

**SKRIPSI**  
**MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM**  
**MENINGKATKAN PRESTASI NON AKADEMIK**  
**PESERTA DIDIK DI SMAN 10 PINRANG**



**OLEH**

**SRI RAHAYU RAMADHANI**  
**NIM : 2020203886231025**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**  
**FAKULTAS TARBIYAH**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI**  
**PAREPARE**

**2024**

**MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM  
MENINGKATKAN PRESTASI NON AKADEMIK  
PESERTA DIDIK DI SMAN 10 PINRANG**



**OLEH**

**SRI RAHAYU RAMADHANI  
NIM. 2020203886231025**

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)  
Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Islam Institut Agama Islam Negeri Parepare

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
PAREPARE**

**2024**

## PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang

Nama Mahasiswa : Sri Rahayu Ramadhani

NIM : 2020203886231025

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Pembimbing : SK. Dekan Fakultas Tarbiyah Nomor : 556 Tahun 2024

Disetujui Oleh

Pembimbing Utama : Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.

NIP : 197291005 2006041 003

Pembimbing Pendamping : Drs. Ismail Latif, M.M.

NIP : 19631207198703 1 003

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah



Dr. Zulfah, M.Pd.

NIP. 19830420 2008012010

## PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang

Nama Mahasiswa : Sri Rahayu Ramadhani

NIM : 2020203886231025

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah

Dasar Penetapan Penguji : B.3102/In.39/FTAR.01/PP.00.9/07/2024

Tanggal Kelulusan : 29 Juli 2024

Disahkan oleh Komisi Penguji:

Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.	(Ketua)	(.....)
Drs. Ismail Latif, M.M.	(Sekretaris)	(.....)
Dr. Amiruddin Mustam, M.Pd.	(Anggota)	(.....)
Muhammad Alwi, M.Pd.	(Anggota)	(.....)

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah



Dr. Zulfah, M.Pd.

NIP. 19830420 2008012010

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِمْ أَجْمَعِينَ أَمَا بَعْدُ

Dengan mengucapkan Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis senantiasa panjatkan atas kehadiran Allah Swt. karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penyusun skripsi yang berjudul “Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang” ini dapat diselesaikan guna memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Sholawat disertai salam semoga tetap selalu tercurahkan kepada Baginda Nabi Muhammad Shallallahu ,alaihi wasallam, rahmatan lil ,alamin, yang senantiasa menjadi sumber inspirasi dan teladan terbaik sepanjang hayat untuk semua umat manusia.

Perjalanan panjang telah penulis lalui dalam rangka menyelesaikan penulisan skripsi ini. Banyak hambatan yang dihadapi dalam penyusunannya, namun berkat kehendak-Nyalah sehingga penulis berhasil menyelesaikan penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati, patutlah kiranya penulis mengucapkan terima kasih kepada orang tua penulis yaitu ayahanda tercinta H. Bundang dan Ibunda tercinta Hj. Rahma. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat;

1. Bapak Prof. Dr. Hannani, M. Ag selaku Rektor IAIN Parepare.
2. Ibu Dr. Zulfah, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare.
3. Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I. selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Bapak Dr. Abd. Halik, M.Pd.I. selaku Pembimbing I dan Bapak Drs. Ismail Latif, M.M. selaku Pembimbing II yang telah bersedia memberikan waktu

dalam membimbing, membina, mengarahkan, dan memberikan ilmu serta masukan yang sangat bermanfaat selama proses penyusunan skripsi ini.

5. Bapak Dr. Amiruddin Mustam, M.Pd. selaku penguji I dan Muhammad Alwi, M.Pd. selaku penguji II yang telah bersedia memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh staf IAIN Parepare yang telah memberikan izin dan informasi dalam melaksanakan penelitian di IAIN Parepare.
7. Ibu Hj. Ida Riliani, SE., M.Pd., Bapak Syahril, S.Pd., Bapak Arpah, S.Ag., dan Peserta Didik yang telah memberikan waktu dan bersedia menjadi narasumber dalam penelitian ini.
8. Saudari saya Muhammad Ridho dan Resky. B yang telah memberikan saya motivasi serta membiaya saya kuliah dan semangat untuk meneruskan kuliah saya hingga saya berada di titik ini.
9. Sahabat perjuangan saya Risma Kadir, Wulandari Kirana, Nuranisa, Aswinda Azzahra, Regita Rusli, Arvanita Muhadir, Kamalia, Milda dan Nur Azizah yang selalu kebersamai hingga penulis menyelesaikan studinya di IAIN Parepare.
10. Teman-teman seperjuangan Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI20) yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu yang memotivasi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Parepare, 02 Juli 2024

25 Zulhijjah 1445

Penulis



Sri Rahayu Ramadhani

NIM. 2020203886231025

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

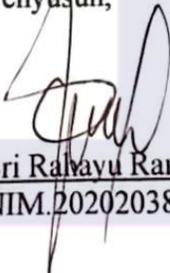
Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sri Rahayu Ramadhani  
Nomor Induk Mahasiswa : 2020203886231025  
Tempat/ Tgl.Lahir : Pinrang, 30 Juli 2002  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah  
Judul Skripsi : Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam  
Meningkatkan Prestsi Non Akademik Peserta Didik  
Di SMAN 10 Pinrang

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh keasadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Pinrang, 02 Juli 2024

Penyusun,

  
Sri Rahayu Ramadhani  
NIM.2020203886231025

## ABSTRAK

**Sri Rahayu Ramadhani.** *Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang. (Dibimbing oleh Bapak Abd. Halik dan Bapak Ismail Latif).*

Manajemen strategi kepala sekolah merupakan suatu rangkaian aktivitas terhadap pengambilan keputusan yang bersifat mendasar dan komprehensif, dan disertai dengan penetapan cara digunakan oleh pimpinan dan juga dilaksanakan oleh seluruh pihak-pihak yang terlibat di dalam suatu lembaga dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Prestasi non-akademik adalah kemampuan atau pencapaian siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler di luar jam pelajaran reguler, yang dirancang untuk mengembangkan potensi, minat, bakat, dan hobi siswa. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kebijakan kepala sekolah, kekuatan SDM sekolah, serta prestasi non akademik di SMAN 10 Pinrang.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian berupa kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data dengan melakukan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa 1) Kebijakan Kepala Sekolah SMAN 10 Pinrang berhasil meningkatkan prestasi non-akademik peserta didik melalui program ekstrakurikuler dan kompetisi. Dukungan dari kepala sekolah dan stakeholder sekolah menciptakan lingkungan belajar yang kondusif untuk perkembangan sosial, emosional, dan keterampilan hidup siswa. 2) Pengelolaan SDM yang efektif di SMAN 10 Pinrang memainkan peran kunci dalam meningkatkan prestasi non-akademik peserta didik. Kepala sekolah mengembangkan potensi tenaga pendidik dan kependidikan serta memfasilitasi program ekstrakurikuler yang beragam. Kolaborasi erat antara guru, staf administrasi, dan kepala sekolah menciptakan lingkungan belajar dinamis yang mendukung prestasi siswa. Strategi pengelolaan sumber daya yang efisien dan pengembangan kemitraan juga mendukung program non-akademik secara berkelanjutan. 3) Prestasi non-akademik peserta didik, seperti seni tari dan olahraga, memperkaya pengalaman sosial dan membangun karakter. Kegiatan ekstrakurikuler yang didukung oleh sekolah tidak hanya meningkatkan keterampilan individu, tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang inklusif dan bersemangat, memenuhi kebutuhan pengembangan diri peserta didik secara holistik.

Kata Kunci : Manajemen Strategi, Prestasi Non Akademik

## DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING .....	ii
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	vi
ABSTRAK .....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
TRANSLITERASI DAN SINGKATAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Kegunaan Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. Penelitian Relevan .....	8
B. Tinjauan teori.....	13
1. Manajemen Strategi.....	13
2. Kepala Sekolah.....	22
3. Rekrutmen dan Pengembangan Pelatih yang Berkualitas .....	26
4. Kolaborasi dengan Pihak Eksternal.....	26
5. Penghargaan dan apresiasi.....	27
6. Monitoring dan evaluasi .....	27
7. Penyediaan informasi dan akses.....	28
3. Prestasi Non Akademik .....	28

C. Kerangka Konseptual .....	35
D. Kerangka Fikir.....	37
BAB III .....	39
METODE PENELITIAN.....	39
A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian .....	39
B. Lokasi Penelitian .....	39
C. Fokus Penelitian .....	40
1. Manajemen Strategi .....	40
2. Prestasi Non Akademik .....	40
D. Jenis dan Sumber Data .....	40
E. Teknik Pengumpulan .....	41
F. Uji Keabsahan Data .....	42
G. Teknik Analisis Data .....	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	49
BAB V PENUTUP.....	71
A. Kesimpulan.....	71
B. Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA .....	I

PAREPARE

## DAFTAR TABEL

No	Jenis Tabel	Halaman
1.1	Prestasi Non Akademik Peserta Didik SMAN 10 Pinrang	5



## DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
2.1	Bagan Kerangka Pikir	32



## DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran
1	Format Instrumen Penelitian
2	Surat Permohonan Izin Penelitian
3	Surat Izin Penelitian
4	Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
5	Surat Keterangan Wawancara
6	Dokumentasi
7	Biodata Penulis



## TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

### A. Transliterasi

#### 1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tha	Th	te dan ha
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik dibawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dhal	Dh	de dan ha
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es

ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Shad	ş	es (dengan titik dibawah)
ض	Dad	ḍ	de (dengan titik dibawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik dibawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik dibawah)
ع	'ain	‘	koma terbalik keatas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qof	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	’	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (´)

## 2. Vocal

- a. Vokal tunggal (*monoftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أَ	Fathah	A	A
إِ	Kasrah	I	I
أُ	Dammah	U	U

- b. Vokal rangkap (*diftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أَيّ	fathah dan ya	Ai	a dan i
أَوّ	fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : kaifa

حَوْلَ : haula

## 3. Maddah

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
أَيّ/أَ	fathah dan alif atau	Ā	a dan garis diatas

	ya		
يَ	kasrah dan ya	Ī	i dan garis diatas
وُ	dammah dan wau	Ū	u dan garis diatas

Contoh:

مَاتَ : māta

رَمَى : ramā

قِيلَ : qīla

#### 4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

- Ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t]
- Ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh:

الْجَنَّةُ الرَّوْضَةُ : *Rauḍah al-jannah* atau *Rauḍatul jannah*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *Al-madīnah al-fāḍilah* atau *Al-madīnatul fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *Al-hikmah*

#### 5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah. Contoh:

رَبَّنَا	: Rabbanā
نَجَّيْنَا	: Najjainā
الْحَقُّ	: al-haqq
الْحَجُّ	: al-hajj
نُعَمُّ	: nu‘‘ima
عَدُوُّ	: ‘aduwwun

Jika huruf *ح* bertasydid diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (*حِ*), maka ia litransliterasi seperti huruf maddah (*i*).

Contoh:

عَرَبِيٌّ : ‘Arabi (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby)

عَلِيٌّ : ‘Ali (bukan ‘Alyy atau ‘Aly)

#### 6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *لا* (*alif lam ma’rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasikan seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari katayang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-). Contoh:

الشَّمْسُ : al-syamsu (bukan asy- syamsu)

الزَّلْزَلَةُ : al-zalzalah (bukan az-zalzalah)

الْفَلْسَفَةُ : al-falsafah

الْبِلَادُ : al-biladu

#### 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak di awal

kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan arab ia berupa alif. Contoh:

تَأْمُرُونَ	: ta'murūna
النَّوْءُ	: al-nau
سَيِّئٌ	: syai'un
أَمْرٌ	: umirtu

#### 8. Kata Arab yang lazim digunakan dalam bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dar *Qur'an*), *Sunnah*.

Namun bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab maka mereka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

*Fī ḡilāl al-qur'an*

*Al-sunnah qabl al-tadwin*

*Al-ibārat bi 'umum al-lafẓ lā bi khusus al-sabab*

#### 9. Lafẓ al-Jalalah (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilahi* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh:

دِينُ اللَّهِ : Dīnullah

بِاللَّهِ : billah.

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ : Hum fī rahmatillāh

#### 10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan kepada pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk

menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*Al-*). Contoh:

*Wa mā Muhammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lalladhī bi Bakkata mubārakan*

*Syahru Ramadan al-ladhī unzila fih al-Qur'an*

*Nasir al-Din al-Tusī*

*Abū Nasr al-Farabi*

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata *Ibnu* (anak dari) dan *Abū* (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

*Abū al-Walid Muhammad ibnu Rusyd*, ditulis menjadi: *Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad* (bukan: *Rusyd, Abū al-Walid Muhammad Ibnu*)

*Naṣr Hamīd Abū Zaid*, ditulis menjadi *Abū Zaid, Naṣr Hamīd* (bukan: *Zaid, Naṣr Hamīd Abū*)

## B. Singkatan

Beberapa singkatan yang di bakukan adalah:

swt.	=	<i>subhānāhu wa ta'āla</i>
saw.	=	<i>ṣallallāhu 'alaihi wa sallam</i>
a.s	=	<i>'alaihi al-sallām</i>
H	=	Hijriah
M	=	Masehi
SM	=	Sebelum Masehi
l.	=	Lahir Tahun
w.	=	Wafat Tahun

QS./...: 4 = QS al-Baqarah/2:187 atau QS Ibrahim/..., ayat 4  
HR = Hadis Riwayat

Beberapa singkatan dalam bahasa Arab

ص	=	صفحة
دم	=	بدون مكان
صلعم	=	صلى الله عليه وسلم
ط	=	طبعة
دن	=	بدون نذر
الخ	=	إلى آخرها/إلى آخره
ج	=	جزء

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu di jelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

- ed. : editor (atau, eds. [kata dari editors] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “edotor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).
- et al. : “dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari et alia). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.
- Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.
- Terj : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga untuk penulisan karta terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya
- Vol. : Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedia dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan juz.
- No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Prestasi siswa merupakan hal yang penting karena merupakan hasil akhir suatu sekolah yang sering ditonjolkan, baik di dalam maupun di luar kelas. Menurut Maghfiroh, prestasi adalah perilaku yang berorientasi pada tugas yang memungkinkan seseorang menjadi kompeten terhadap orang lain dan memungkinkan pencapaian individu dinilai sesuai dengan kriteria internal dan eksternal. Menurut Syah, prestasi diartikan sebagai tingkat keberhasilan individu dalam mencapai tujuan yang ditetapkan dalam program pendidikan bermutu yang diharapkan dapat menghasilkan sumber daya manusia unggul baik dalam bidang akademik maupun non akademik, seperti seni, olah raga, dan kecakapan hidup. diperlukan untuk bertahan hidup dalam masyarakat yang terus berkembang.<sup>1</sup>

Perlu dicatat bahwa kegiatan ekstrakurikuler merupakan komponen program pengembangan diri yang dibuat sekolah untuk memenuhi kebutuhan siswa akan pembelajaran standar. Kegiatan pengembangan diri adalah kegiatan yang dirancang untuk memberikan kesempatan kepada siswa untuk tumbuh dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, potensi, minat, bakat, situasi, dan perkembangannya yang telah disesuaikan dengan lingkungan pendidikan. Dengan menunjang pendidikan peserta didik, tujuannya adalah untuk membantu mereka mengembangkan bakat, minat, kreativitas, kecakapan hidup, kecakapan hidup keagamaan, kecakapan sosial, kemampuan belajar, perluasan wawasan, pemecahan masalah, dan kemampuan otonom.

---

<sup>1</sup> Cut Zainabon, "Upaya Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non Akademik Siswa Melalui Penggunaan Strategi Relasi Pada SD Negeri 1 Beureunuen Kecamatan Mutiara Timur Kabupaten Pidie," *Serambi Akademica Jurnal Pendidikan, Sains, Dan Humaniora* 11, no. 2 (2023): 131–39.

Seiring berjalannya waktu, tuntutan terhadap sektor pendidikan terus berkembang pesat. Menjadi cerdas saja tidak cukup untuk mengikuti perkembangan dunia yang serba cepat; Anda juga perlu memiliki keterampilan, atau kemampuan. Oleh karena itu, kegiatan ekstrakurikuler ditawarkan sekolah untuk membantu siswa mengembangkan kemampuan dan keterampilannya selama berada di kelas.<sup>2</sup>

Merencanakan, mengatur, mengarahkan, dan mengawasi kerja anggota organisasi serta pemanfaatan sumber daya tambahan organisasi guna memenuhi tujuan organisasi yang telah ditentukan merupakan proses manajemen. Oleh karena itu, pengelolaan organisasi yang efektif termasuk penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif sangat penting untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh lembaga.<sup>3</sup>

Peran kepemimpinan yang dimainkan oleh kepala sekolah mempunyai dampak yang signifikan terhadap hasil-hasil yang bersifat akademis maupun non-akademik. Kepala sekolah harus memiliki keterampilan administrasi yang kuat untuk mendorong keberhasilan akademik dan non akademik. Peningkatan mutu sekolah baik dalam ranah akademik maupun non akademik sangat dipengaruhi oleh fungsi pemimpin, dalam hal ini kepala sekolah. Kreativitas kepala sekolah sangat penting untuk bergerak maju dan mencapai tujuan.<sup>4</sup> Sebagaimana yang difirmankan Allah dalam Al-Qur'an, Surah Al-Mujadilah 58:11 yang menyatakan:

---

<sup>2</sup> Zahrotun Nafi'ah and Totok Suyanto, "Hubungan Keaktifan Siswa Dalam Ekstrakurikuler Akademik Dan Non Akademik Terhadap Prestasi Belajar Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Mojokerto," *Kajian Moral Dan Kewarganegaraan* 3, no. 2 (2014): 800.

<sup>3</sup> Komarudin Komarudin and others, 'Manajemen Strategi Dalam Lembaga Pendidikan', *Yasin*, 2.5 (2022), 680–94.

<sup>4</sup> Ahmad Hikami, Ety Nurbayani, and Gianto Gianto, 'Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non-Akademik Di Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Nahdlatul Ulama 003 Samarinda', *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo*, 2.1 (2020), 35–44.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحَ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ  
الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Terjemahnya:

“Wahai orang-orang yang beriman! Apabila dikatakan kepadamu, "Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis, maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, "Berdirilah kamu," maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antarmu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Maha teliti apa yang kamu kerjakan”<sup>5</sup>

Surah Al-Mujadilah Ayat 11 menekankan nilai pendidikan dan mengangkat derajat orang yang berilmu. Hal ini terkait dengan strategi manajemen yang digunakan kepala sekolah untuk meningkatkan prestasi non akademik siswa. Kepala sekolah berperan dalam menciptakan lingkungan yang mendukung pengembangan keterampilan dan pengetahuan siswa di bidang non-akademik, sehingga memungkinkan mereka mencapai potensi maksimal dan memberikan kontribusi yang lebih baik kepada masyarakat.

Faktor terpenting dalam menentukan kepribadian adalah pendidikan. Pendidikan formal, seperti yang terdapat di sekolah atau perguruan tinggi, belum tentu menjadi sumber pendidikan. Baik pendidikan nonformal maupun informal mempunyai fungsi yang sama dalam membentuk kepribadian seseorang, khususnya pada generasi muda atau pelajar. Tiga model lembaga pendidikan yang berbeda dapat kita cermati dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003. Pendidikan dasar, menengah, dan pasca sekolah menengah disinyalir merupakan tiga tahapan proses pendidikan yang sistematis dan berjenjang yang dikenal dengan pendidikan formal. Di sisi lain, pendidikan nonformal merupakan salah satu alternatif pendidikan formal yang dapat digunakan dengan pendekatan bertahap dan terstruktur. Kelompok belajar, majelis taklim, lembaga kursus, sarana pelatihan, dan pusat kegiatan belajar masyarakat merupakan contoh satuan

<sup>5</sup> Kementerian Agama Republik Indonesia, “Al-Qur’an dan Terjemahannya: Juz 28” (Jakarta: 2019).

pendidikan nonformal. Sedangkan pendidikan keluarga dan lingkungan hidup dapat diperoleh melalui pendidikan informal. Dalam bentuk kegiatan belajar individu, keluarga dan lingkungan melakukan pendidikan informal.

Seorang kepala sekolah yang kompeten harus mampu berupaya meningkatkan prestasi siswa. Hal ini karena merupakan sarana untuk mencapai tujuan pendidikan yaitu membantu siswa mencapai potensi maksimalnya dan meningkatkan standar pendidikan.

Semua pemangku kepentingan mempunyai kepentingan dalam keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuannya di tingkat lokal, negara bagian, dan nasional, namun kepemimpinan kepala sekolah dalam mengawasi manajemen yang efektif dan efisien adalah yang paling penting. Karena prestasi siswa merupakan tanda kunci efektivitas administrasi sekolah, kepala sekolah secara alami menggunakan taktik untuk meningkatkan prestasi siswa sebagai bagian dari proses keberhasilan pengelolaan sekolah.<sup>6</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan terhadap prestasi non akademik di SMAN 10 Pinrang tersebut, dari informasi yang di dapatkan bahwa dalam beberapa tahun terakhir ini prestasi non akademik di sekolah tersebut mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Dari peningkatan tersebut banyak prestasi-prestasi yang di capainya, terkait dengan kegiatan non akademik (ekstrakurikuler) SMAN 10 Pinrang menyediakan berbagai kegiatan non akademik, seperti: olahraga, remus, pramuka, paskibraka, FI-KIR (Forum Intelektual Kelompok Ilmiah Remaja) dan OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah). Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk mempelajari teknik manajemen apa yang digunakan kepala sekolah dan guru di SMAN 10 Pinrang untuk berkolaborasi dan meningkatkan prestasi non-akademik. Sejumlah prestasi yang diraih dari kegiatan ekstrakurikuler SMAN 10 Pinrang selama tiga tahun terakhir antara lain:

---

<sup>6</sup> Inanna, 'Peran Pendidikan Dalam Membangun Karakter Bangsa Yang Bermoral', *Jekpend: Jurnal Ekonomi Dan Pendidikan*, 1.1 (2018), 27.

*Table 1.1 Prestasi Non Akademik Peserta Didik SMAN 10 Pinrang*

<b>No</b>	<b>Perolehan Prestasi</b>	<b>Tingkat</b>	<b>Tahun</b>
1	Juara 3 P5 (Proyek Pembuatan Profil Pancasila)	SMA kabupaten pinrang	2021
2	Juara 2 lomba volly	SMA/SMK kabupaten pinrang	2022
3	Juara 1 lomba pentas seni kategori menari	SMA Kabupaten Pinrang	2023
4	Juara 3 lomba tadarus	Kabupaten Pinrang	2022/2023
5	Juara 3 lomba fhesensio	SMA/SMK kabupaten pinrang	2022
6	Juara 2 lomba olimpiade sains nasional	Provinsi	2021/2022
7	Juara 2 lomba biorisekel	SMA kabupaten pinrang	2022
8	Juara 3 lomba pionering (salah satu teknik pramuka dalam penggunaan peralatan tongkat dan tali)	SMA kabupaten pinrang	2023
9	Juara 3 lomba puisi kategori pramuka	SMA kabupaten pinrang	2023
10	Juara 6 Siswa SMAN 10 Pinrang, dua orang terpilih sebagai duta pelajar	Kabupaten dan provinsi	2023/2024
11	Siswa SMAN 10 Pinrang di pilih dan di tugaskan sebagai anggota paskibraka	Kecamatan dan kabupaten	20212023

*Sumber data: SMAN 10 Pinrang, 2021-2024*

Berdasarkan dari latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan suatu penelitian yang lebih lanjut mengenai Manajemen Strategi Kepala

Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik SMAN 10 Pinrang.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan, maka peneliti merumuskan masalahnya, yaitu:

1. Bagaimana kebijakan Kepala Sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik di SMAN 10 Pinrang?
2. Bagaimana kekuatan SDM sekolah dalam mengelola kebijakan dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik di SMAN 10 Pinrang?
3. Bagaimana prestasi non akademik peserta didik di SMAN 10 Pinrang?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui kebijakan Kepala Sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik di SMAN 10 Pinrang.
2. Untuk mengetahui kekuatan SDM sekolah dalam mengelola kebijakan dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik di SMAN 10 Pinrang.
3. Untuk mengetahui prestasi non akademik peserta didik di SMAN 10 Pinrang.

### **D. Kegunaan Penelitian**

Dari sebuah penelitian ini akan memberikan kegunaan baik secara praktis, maka kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Kegunaan Teoritis**

Penelitian ini sebagai penerapan ilmu yang telah diterima selama masa kuliah, penelitian ini diharapkan dapat menjadi pelengkap khazanah intelektual manajemen pendidikan dan dapat memberikan tambahan keilmuan bagi para akademisi serta pembaca pada umumnya tentang Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik.

## 2. Praktis

### a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini dijadikan sebagai persyaratan untuk meraih gelar Strara Satu (S1), serta memberikan kontribusi sebagai referensi bagi peneliti yang lainnya terkait manajemen strategi kepala sekolah dan prestasi non akademik peserta didik.

### b. Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai acuan Lembaga Pendidikan untuk mempunyai manajemen strategi untuk meningkatkan prestasi non akademik Peserta didik yang tentunya berdampak baik bagi sekolah.

### c. Bagi Peneliti yang akan Datang

Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan umum mengenai strategi yang digunakan dalam meningkatkan prestasi non akademik Peserta didik dan menjadi pijakan dalam perumusan desain penelitian yang lebih mendalam serta dapat menambah informasi bagi para pembaca.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Relevan

Tinjauan pustaka adalah pemaparan temuan secara ringkas atau gambaran pembahasan temuan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan latar penelitian dan bersumber dari perpustakaan. Penelitian dalam konteks Strategi Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Non-Akademik Siswa sebenarnya banyak dipublikasikan di berbagai penelitian, artikel, atau hasil penelitian lainnya, sebagai hasil kajian penelitian terkait yang menjadi pendukung penelitian yang akan dilakukan. Hasil tersebut meliputi pembahasan dan temuan penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Masrokim dengan judul “Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non-Akademik Siswa Di Mts Miftahul Ulum Ngemplak Mranggen Demak” Tahun 2019. Adapun metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan untuk meningkatkan prestasi akademik meliputi: (a) Program identifikasi kecerdasan dan potensi siswa, (b) Program pengelompokan siswa, (c) Program motivasi belajar, (d) Program kedisiplinan, dan (e) Program jam tambahan belajar. Untuk prestasi non-akademik, perencanaannya meliputi: (a) Identifikasi kegiatan non-akademik sesuai bakat, minat, dan potensi siswa, (b) Sosialisasi kegiatan non-akademik, dan (c) Identifikasi sarana-prasarana penunjang kegiatan non-akademik. Pelaksanaan meningkatkan prestasi akademik meliputi: (a) Identifikasi kecerdasan dan potensi siswa, (b) Pengelompokan siswa, (c) Pengarahan dan bimbingan motivasi belajar, (d) Pembinaan kedisiplinan, dan (e) Penyelenggaraan jam tambahan belajar. Untuk prestasi non-akademik, pelaksanaannya meliputi: (a) Penyelenggaraan

kegiatan non-akademik sesuai bakat, minat, dan potensi siswa, (b) Mendorong keikutsertaan siswa, (c) Pengelompokan siswa sesuai kegiatan yang dipilih, (d) Penunjukan pembina sesuai kompetensi, (e) Penjadwalan kegiatan, dan (f) Pengendalian kedisiplinan pembina dan peserta.<sup>7</sup>

Fokus peneliti pada peningkatan keberhasilan non-akademik siswa merupakan kesamaan antara penelitian sebelumnya dan penelitian saat ini. Selain itu, kedua penelitian tersebut melihat strategi manajemen dalam konteks pendidikan untuk meningkatkan prestasi siswa. Kedua penelitian ini juga berupaya mengidentifikasi taktik atau metode yang berguna untuk mendorong pertumbuhan siswa di bidang non akademik.

Perbedaannya adalah penelitian sebelumnya berkonsentrasi pada bagaimana meningkatkan prestasi akademik dan non akademik melalui manajemen siswa. Namun penelitian sekarang ini hanya berfokus pada bagaimana kepala sekolah dapat meningkatkan prestasi non-akademik melalui manajemen strategi. Dan perbedaan lainnya yaitu pada tingkat Pendidikan dimana pada penelitian sebelumnya yaitu sekolah menengah pertama (Mts) sedangkan penelitian sekarang yaitu Sekolah Menengah Atas (SMA).

2. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Ridho dengan judul “Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non Akademik Peserta Didik MAN 1 Bandar Lampung” Tahun 2022. Adapun metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa untuk meningkatkan prestasi akademik peserta didik di masdrasah, manajemen kepala madrasah perlu fokus pada penyusunan konsep yang jelas dan terperinci serta mudah dilaksanakan. Upaya juga harus di fokuskan pada memperkuat kesolidan guru, menjalin

---

<sup>7</sup> Masrokim, ‘Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non-Akademik Siswa Di MTs Miftahul Ulum Ngemplak Mranggen Demak’, 2019, 1–205.

komunikasi efektif, melengkapi sarana dan prasarana, serta membuat program yang berbeda. Factor internal seperti kebersamaan antar tenaga pendidik dan kekeluargaan di antara akademik juga menjadi penentu penting dalam meningkatkan prestasi. Sementara factor eksternal seperti dukungan madrasah, networking, sarana, prasarana dan guru tambahan juga perlu diperhatikan.<sup>8</sup>

Perbedaannya adalah bahwa penelitian sebelumnya berkonsentrasi pada pencapaian akademis dan non-akademik serta manajemen strategi, sedangkan penelitian ini berkonsentrasi pada pencapaian akademis dan non-akademik serta manajemen strategi.

Penelitian yang ada dan penelitian saat ini memiliki kesamaan yaitu keduanya berupaya meningkatkan keberhasilan siswa dan berkonsentrasi pada manajemen strategi pemimpin sekolah.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Refa Mufasirah dengan judul “Strategi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Prestasi Non Akademik Peserta Didik DI SMAN 8 Banda Aceh” Tahun 2021. Adapun metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan adanya peningkatan prestasi di bidang olahraga dan kesenian tingkat kabupaten, namun terjadi penurunan prestasi di tingkat nasional. Sementara itu, bidang olah bakat mengalami penurunan prestasi di tingkat kabupaten dan nasional. Validasi isi menunjukkan tingkat kesesuaian yang sangat tinggi. Strategi pengembangan terdiri dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, yang mendapat respon positif dari tenaga kependidikan. Dengan demikian, strategi kegiatan

---

<sup>8</sup> Muhammad Ridho, “Manajemen Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non Akademik Peserta Didik Man 1 Bandar Lampung,” 2022, 1–81.

non akademik tersebut dapat digunakan untuk meningkatkan prestasi non akademik peserta didik.<sup>9</sup>

Hal ini berbeda dengan penelitian sebelumnya yang terutama berkaitan dengan strategi. Penambahan komponen manajemen strategis seperti pengorganisasian, pengarahan, perencanaan, dan pengawasan menjadi fokus kajian saat ini karena berkaitan dengan peningkatan prestasi non-akademik.

Persamaan penelitian saat ini maupun penelitian sebelumnya memiliki yaitu untuk meningkatkan keberhasilan non-akademik siswa melalui strategi kepala sekolah. Keduanya berupaya mengkaji dan menilai inisiatif dan strategi yang digunakan oleh kepala sekolah. Kepala sekolah dan murid adalah fokus utama dari kedua penyelidikan tersebut.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Kholif Sulistyawati dan Supriyanto yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Peserta Didik Di Sma Negeri 1 Bojonegoro” Tahun 2023. Adapun metode penelitian yang digunakan yaitu pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa strategi yang efektif dilakukan oleh kepala sekolah meliputi pengembangan ekstrakurikuler, kerja sama, penerapan program literasi, kompetisi internal, program lingkungan, motivasi, dan pengembangan guru. Strategi guru yang berhasil meliputi pengembangan media pembelajaran, komunikasi aktif, bimbingan, dan pemberian reward. Sementara itu, upaya peserta didik mencakup belajar dengan sungguh-sungguh, mengembangkan hobi, motivasi diri, partisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler, organisasi, dan memanfaatkan waktu luang dengan baik. Kesimpulannya, kolaborasi dari ketiga pihak (kepala sekolah, guru, dan peserta didik) dalam menerapkan

---

<sup>9</sup> Refa Mufasirah, ‘Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 8 Banda Aceh’, 2021.

strategi dan upaya tersebut sangat penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.<sup>10</sup>

Perbedaanya, penelitian sebelumnya meningkatkan prestasi siswa (akademik dan nonakademik). Namun penelitian saat ini berkonsentrasi pada peningkatan kinerja non-akademik siswa.

Persamaan kedua penelitian ini yaitu keduanya berkonsentrasi pada manajemen strategis atau strategi kepala sekolah dan berupaya meningkatkan keberhasilan siswa melalui keterlibatan kepala sekolah.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Miftachul Jannah yang berjudul “Manajemen Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Pada Bidang Akademik Dan Non Akademik Di Mts Negeri 6 Pasuruan” Tahun 2022. Adapun metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala madrasah telah mengimplementasikan pendekatan yang terstruktur dalam manajemen madrasah. Perencanaan didasarkan pada analisis SWOT dan kebutuhan masyarakat, dengan program terkemas dalam RKAM. Pelaksanaan dilakukan melalui arahan, bimbingan, penyediaan sarana, dan dorongan kepada pendidik dan peserta didik, sesuai dengan anggaran madrasah. Evaluasi dilakukan secara langsung saat pembelajaran dan tidak langsung melalui rapat-rapat untuk mengevaluasi pencapaian rencana dan meningkatkan prestasi belajar siswa.<sup>11</sup>

Adapun perbedaannya yaitu Penelitian sebelumnya mencakup prestasi akademik dan non akademik. Penelitian sekarang hanya berfokus pada prestasi non akademik.

---

<sup>10</sup> Kholif Sulistyawati and Supriyanto, “Strategi Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Peserta Didik Di Sma Negeri 1 Bojonegoro,” *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 11, no. 1 (2023): 251–64.

<sup>11</sup> Miftachul Jannah, ‘Manajemen Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Pada Bidang Akademik Dan Non Akademik Di Mts Negeri 6 Pasuruan’, 2022.

Persamaan kedua penelitian meneliti peran manajemen kepala sekolah/madrasah dalam meningkatkan prestasi peserta didik. Kedua penelitian bertujuan untuk mengidentifikasi strategi atau manajemen yang efektif dalam meningkatkan prestasi peserta didik.

Melihat penelitian terdahulu banyak mengangkat mengenai manajemen strategi, namun pada masing-masing penelitian relevan memiliki titik fokus penelitian yang berbeda. Peneliti menyadari bahwa terdapat kesamaan topik mengenai manajemen strategi. Strategi yang digunakan oleh berbagai peneliti berbeda-beda, ada yang fokus pada prestasi belajar dalam meningkatkan kinerja akademik dan non-akademik, prestasi belajar dalam meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik, dan strategi kepala sekolah. Sedangkan penulis hanya fokus meneliti mengenai manajemen strategi dan prestasi non akademik.

## **B. Tinjauan teori**

### **1. Manajemen Strategi**

#### **a. Pengertian Manajemen Strategi**

Dalam bahasa Inggris, manajemen mengacu pada tindakan pengorganisasian atau pengelolaan. Hal ini merujuk secara khusus pada tindakan yang terlibat dalam pengelolaan suatu institusi atau organisasi, seperti memimpin dan menjalankan kepemimpinan di dalam organisasi. Manajer adalah orang yang mengawasi suatu organisasi. Ketika kita berbicara tentang manajemen, kita berbicara tentang proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengaturan yang melibatkan individu-individu dalam perusahaan yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengawasi kerja anggota organisasi serta pemanfaatan sumber daya tambahan organisasi guna memenuhi tujuan organisasi yang telah ditentukan merupakan proses manajemen. Oleh karena itu, pengelolaan organisasi yang efektif termasuk

penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif sangat penting untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh lembaga.<sup>12</sup>

- 1) Menurut Fred R. David, mendefinisikan manajemen strategis sebagai seni dan ilmu mengembangkan, melaksanakan, dan menilai pilihan lintas fungsi yang membantu organisasi mencapai tujuannya.
- 2) Menurut Jay, manajemen strategis adalah pendekatan metodis terhadap tugas manajerial yang menempatkan perusahaan pada posisi di mana perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan cara yang akan memberikan kesuksesan berkelanjutan dan memungkinkan bisnis untuk memastikan atau mengamankan hal-hal yang tidak terduga.
- 3) Menurut Mintzberg, mendefinisikan manajemen strategis sebagai serangkaian pilihan dan aktivitas inti yang diambil oleh manajemen tingkat atas dan dilaksanakan oleh seluruh tingkat organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.<sup>13</sup>

Dari uraian yang diberikan di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa manajemen didefinisikan sebagai penggunaan orang untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan sebelumnya dengan cara yang efektif melalui pendekatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang cermat.<sup>14</sup>

Kata “strategis” berasal dari kata Yunani “strategeia”, yang berarti “seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal” (stratos berarti militer, dan ag berarti memimpin). Menurut Hax, strategi adalah struktur atau rencana yang

---

<sup>12</sup> Komarudin Komarudin and others, ‘Manajemen Strategi Dalam Lembaga Pendidikan’, *Yasin*, 2.5 (2022), 680–94.

<sup>13</sup> Ahmad, “Manajemen Strategis” (Makassar: Nas Media Pustaka, 2020). Hal. 4

<sup>14</sup> Hikmatul Hidayah, “Teori Manajemen Pendidikan Islam,” *Jurnal Mumtaz* 1, no. 1 (2021): 1–9.

menyatukan tujuan utama organisasi, prinsip-prinsip panduan, dan langkah-langkah metodis menjadi satu kesatuan yang kohesif.<sup>15</sup>

Khususnya dalam administrasi sekolah, strategi adalah alat manajemen yang penting dan ampuh. Rencana sekolah menguraikan prosedur dan pendekatan manajemen strategis yang akan membantu mencapai tujuannya. Proses manajemen strategis sekolah melibatkan penentuan kemungkinan-kemungkinan strategi yang dapat diterapkan untuk mencapai tujuan sekolah. Pertimbangkan kelompok atau alternatif sebagai strategi pendidikan yang potensial.

Manajemen strategi adalah serangkaian proses pengambilan keputusan yang mendasar dan komprehensif, beserta cara menerapkannya. Keputusan-keputusan ini diambil oleh pimpinan suatu organisasi dan dilaksanakan oleh seluruh pemangku kepentingan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Selain itu, manajemen strategis ini merupakan suatu sistem yang berfungsi sebagai satu kesatuan dan terdiri dari sejumlah bagian yang saling berhubungan yang berdampak satu sama lain dan lingkup kerja secara keseluruhan.<sup>16</sup>

Manajemen strategi adalah proses perencanaan yang terdiri dari pemilihan strategi, implementasi, dan pengendalian. Hal ini juga berupaya untuk mencapai visi dan tujuan organisasi serta menjaga interaksi dengan lingkungan, khususnya yang berhubungan dengan pemangku kepentingan. Prosedur ini menjamin bahwa misi dan tujuan organisasi dapat tercapai dengan sukses. Sebagaimana firman Allah dalam Q.S Al-Zalzalah/99 : 7-8, yang berbunyi sebagai berikut:

فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ , وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ

<sup>15</sup> Shalehah, 'Strategi Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa (Smp Al-Hidayah Medan Tembung)', *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4.2 (2017), 1–24.

<sup>16</sup> Hilya Gania Adilah and Yaya Suryana, 'Manajemen Strategik Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah', *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 6.1 (2021), 89.

Terjemahnya:

“Barang siapa yang mengerjakan sesuatu amal kebajikan sebesar atom (zarah) pun, niscaya dia akan melihat balasannya, dan barang siapa yang mengerjakan perbuatan jahat sebesar atom (zarah) pun niscaya akan melihat balasannya pula”<sup>17</sup>

Makna ayat ini memperjelas bahwa setiap perbuatan baik akan menghasilkan kebaikan, sedangkan setiap perbuatan negatif akan menghasilkan keburukan. Masyarakat diimbau untuk tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan prinsip agama Islam. Dalam hal manajemen strategis dalam pendidikan Islam, seorang pemimpin harus mengatur dan melaksanakan operasi dengan cara yang paling sesuai dengan kemampuan kelompok atau lembaga yang mereka awasi.

Tentu saja fungsi manajemen merupakan bagian dari manajemen yang baik. Penggunaan manajemen dalam menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar diperlukan karena memungkinkan kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan secara terencana, sistematis, berkesinambungan serta mencapai tujuan dan standar mutu pendidikan yang telah ditetapkan. Manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi.

Perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, dan pengelolaan tugas merupakan fungsi manajemen, yang merupakan konsep dasar manajemen yang harus diikuti oleh manajer untuk memenuhi tanggung jawabnya dan mencapai tujuannya.<sup>18</sup>

#### 1) Perencanaan

Perencanaan adalah prosedur sistematis dan logis yang digunakan di lembaga pendidikan untuk memutuskan tindakan, keputusan, atau tahapan

---

<sup>17</sup> Kementerian Agama Republik Indonesia, Al-Qur'an dan Terjemahannya: Juz 30" (Jakarta: 2019).

<sup>18</sup> Yasya Fauzan Wakila, 'Konsep Dan Fungsi Manajemen Pendidikan', *Jurnal Ilmiah Sosial Teknik*, 3.1 (2021).

apa yang harus diambil di masa depan untuk menyelesaikan tugas dengan sukses dan efisien. Sementara itu, perencanaan pendidikan adalah proses memilih fakta-fakta dan berupaya menghubungkannya ketika melaksanakan pendidikan, serta memperkirakan keadaan masa depan dan membuat rencana pendidikan yang akan membantu mencapai hasil pendidikan yang diinginkan.

Perencanaan sangat penting untuk menentukan jalur pendidikan di masa depan, khususnya lembaga pendidikan, karena dapat menumbuhkan rasa percaya diri, yang pada gilirannya mempengaruhi kegiatan yang bermanfaat dan sesuai dengan peraturan. Perencanaan yang berupa tujuan-tujuan utama keberhasilan penyelenggaraan pendidikan, dengan melibatkan seluruh pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, masyarakat, bahkan peserta didik, harus berjalan beriringan dengan peningkatan mutu pendidikan.

## 2) Pengorganisasian

Pengorganisasian operasi manajemen merupakan aspek mendasar dalam mengelola dan mengawasi semua sumber daya yang diperlukan, termasuk sumber daya manusia, untuk memastikan bahwa tugas diselesaikan secara efektif. Faktor manusia adalah sumber daya yang paling penting karena pengorganisasian melibatkan kegiatan-kegiatan yang terkait dengannya.

Dalam suatu organisasi, setiap individu akan melaksanakan tanggung jawabnya masing-masing beserta hak dan kewajibannya berdasarkan bakat dan bakatnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebagaimana dijelaskan dalam definisi ini, organisasi terkait erat dengan orang-orang individu dan kolektif yang melakukan aktivitas mereka sesuai dengan sistem yang memungkinkan mereka berfungsi. efisien dan menguntungkan untuk jumlah yang sesuai dengannya.

### 3) Pelaksanaan

Pelaksanaan (actuating) memegang peran krusial dalam manajemen. Sementara implementasi, disebut juga dengan actuating, mengelola secara langsung sumber daya organisasi dengan penekanan pada tugas-tugas nyata, sedangkan fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih erat kaitannya dengan konseptualisasi dalam manajemen. Hal ini dimaksudkan bahwa dengan dilaksanakan secara efektif dan efisien maka akan meningkatkan taraf pendidikan secara keseluruhan secara signifikan.

Pada hakikatnya implementasi adalah proses melaksanakan tujuan tertentu dalam suatu perusahaan atau pendirian. kekhususan kegiatan individu atau kelompok yang akan menimbulkan kewajiban. Menugaskan pekerjaan kepada individu yang tepat berdasarkan posisi dan tingkat kemampuan mereka adalah penting untuk memastikan bahwa pekerjaan tersebut diselesaikan sesuai standar yang diinginkan oleh seorang pemimpin atau prinsip.

### 4) Evaluasi

Salah satu peran manajemen adalah evaluasi, yang bertujuan untuk melakukan penilaian dan memperbaiki seluruh pekerjaan yang dilakukan bawahan agar dapat membimbing mereka ke arah yang benar sesuai dengan tujuan. Untuk memastikan bahwa semua kegiatan diselesaikan secara efektif dan sesuai dengan undang-undang yang berlaku atau uraian tugas setiap orang, proses penilaian melibatkan studi dan pengawasan.

Evaluasi yang kompeten bertujuan untuk menjamin bahwa hasil implementasi dapat dicegah dari kegagalan. Sebelum hal ini benar-benar terjadi, diperlukan penilaian yang ketat dan terbuka oleh pimpinan untuk menentukan dan memvalidasinya. Dengan demikian, keberhasilan program dapat diukur melalui penilaian baik kuantitas maupun kualitas. Tidak pernah

ada prosedur yang sempurna; selalu ada masalah dalam cara pelaksanaannya.<sup>19</sup>

## b. Proses Manajemen Strategi

### 1) Formulasi Strategi

Formulasi strategi merupakan suatu perencanaan kegiatan komprehensif yang menentukan arah dan petunjuk terhadap pemberdayaan sumber daya untuk mencapai tujuan lembaga. Formulasi strategi antara lain mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal pendidikan, menentukan kekuatan dan kelemahan internal, menetapkan tujuan jangka panjang, merumuskan alternatif strategi, dan memilih strategi tertentu yang akan dilaksanakan.

Formulasi manajemen strategi di lembaga pendidikan harus dimulai dengan melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sekolah, kemudian mengumpulkan data, melakukan perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah, yang berorientasi pada masa depan dan keunggulan sekolah. Visi dan misi sekolah harus disusun bersama dengan seluruh stakeholder mulai dari internal maupun eksternal. Pihak eksternal perlu dihadirkan karena mereka yang akan menggunakan jasa para alumni. Untuk itu perlu didengar dari kebutuhan masyarakat.<sup>20</sup>

### 2) Implementasi strategi

Penerapan strategi memerlukan pemanfaatan semaksimal mungkin seluruh sumber daya yang tersedia di sekolah, termasuk pendanaan, fasilitas pengajaran, dan sumber daya manusia (kepala sekolah, guru, dan staf). Delapan standar Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses,

<sup>19</sup> Besse Ruhaya, "Fungsi Manajemen Terhadap Pendidikan Islam" 7, no. 1 (2021): 125–32.

<sup>20</sup> Mohammad Khusnul Hamdani Kabul Suprayitno, 'Implementasi Formulasi Strategi Dalam Pengembangan Lembaga Pendidikan Islam Kabul Suprayitno, Mohammad Khusnul Hamdani Institut Islam Studies Muhammadiyah (Inisnu) Pacitan', *Tajdid, Jurnal Pemikiran Keislaman, Dan Kemanusiaan*, 5.2 (2021), 122–38.

Standar Tenaga Kependidikan dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana, dan Standar Penelitian Pendidikan merupakan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang harus dipenuhi di Indonesia.<sup>21</sup>

Agar teknik ini dapat diterapkan dengan sukses, kepala sekolah harus memberikan pengaruh, mengatur, dan menginspirasi guru, staf, dan siswa. Seluruh personel di lembaga pendidikan harus disiplin, berdedikasi, dan rela berkorban dalam rangka menerapkan strategi. Pemimpin harus memiliki berbagai kompetensi agar berhasil menerapkan manajemen strategis.<sup>22</sup>

### 3) Evaluasi Strategi

Langkah terakhir dalam manajemen strategis adalah penilaian strategi. Ketika sebuah rencana tidak efektif, evaluasi strategi berfungsi sebagai teknik yang berguna untuk mengumpulkan data. Penyesuaian strategi apa pun di masa depan dimungkinkan karena sifat elemen internal dan eksternal yang selalu berubah. Meninjau variabel internal dan eksternal yang mendasari strategi saat ini, mengukur kinerja, dan mengambil tindakan perbaikan adalah tiga tindakan mendasar dari tinjauan strategi.<sup>23</sup>

#### c. Karakteristik Manajemen Strategi

Manajemen strategi berbeda dengan manajemen lainnya dikarenakan manajemen strategi merupakan tingkatan tertinggi di antara manajemen lainnya. Manajemen strategi juga berperan penting dalam terjadinya ketidaksesuaian lingkungan, karena hal tersebut dapat mempengaruhi proses implementasi manajemen itu sendiri. Manajemen strategi merupakan rangkaian

---

<sup>21</sup> A Setiawan and S Gunawan, 'Kebijakan Inovasi Pendidikan Dalam Standar Nasional Pendidikan: Kebijakan Standar Nasional Pendidikan', *Al Ghazali: Jurnal Pendidikan* ..., 2.1 (2022), 1–14.

<sup>22</sup> Asmarina Siregar et al., "Implementasi Manajemen Strategik Dalam Meningkatkan Manajemen Pendidikan Islam," *Jurnal Pendidikan Dan Konseling* 4, no. 5 (2022): 5518.

<sup>23</sup> Sugiarto, 'Implementasi Manajemen Strategik Dalam Pengembangan Life Skill (Kecakapan Hidup) Di Mts Diponegoro Plandaan Jombang', 4.1 (2016), 1–23.

kemampuan manajerial untuk di implementasikan dalam organisasi atau Lembaga dengan fungsinya masing-masing. Salah satu ciri manajemen strategi adalah kemampuannya untuk beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan lingkungan eksternal yang mempengaruhi perusahaan. Akibatnya, manajemen strategis bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>24</sup>

d. Langkah-langkah strategi kepala sekolah

Kepala sekolah perlu memiliki rencana yang solid untuk meningkatkan standar pengajaran. Strategi adalah instrumen penting untuk memperoleh keunggulan kompetitif, dan manajemen strategis melibatkan sejumlah langkah, termasuk:

1) Tahap Perumusan

Proses penyusunan langkah-langkah untuk mencapai tujuan dimulai dengan penetapan visi dan misi sekolah, serta perumusan tujuan strategis yang berorientasi pada penyediaan pelayanan terbaik. Menemukan lingkungan eksternal dan internal serta mengevaluasi kelebihan, kekurangan, peluang, dan bahayanya adalah tahap berikutnya. Pengelola sekolah juga harus memutuskan bagaimana menjalankan visi dan tujuan yang telah ditetapkan, dengan penekanan pada menghasilkan siswa yang terlibat, imajinatif, pandai, kreatif, dan berprestasi baik dalam kegiatan akademik maupun non akademik. Menetapkan tujuan dan sasaran spesifik adalah tahap terakhir, yang berfungsi sebagai landasan untuk melaksanakan rencana dan melacak kemajuan sekolah dalam memenuhi visi dan tujuan yang telah dicanangkan.

2) Tahap Pelaksanaan

Pengembangan struktural dan metodologis digunakan untuk melaksanakan proses strategi. Teknik yang digunakan untuk melaksanakan

---

<sup>24</sup> Nurfitriani, *Manajemen Strategi* (Makassar: Cendekia Publisher, 2022) Hal, 4.

kebijakan dan strategi melalui pembuatan program dan struktur dikenal sebagai pelaksanaan strategi.<sup>25</sup>

## 2. Kepala Sekolah

### a. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah menentukan arah segala sesuatu yang terjadi di sana dan menjadi inspirasi bagi semua orang. Peran kepala sekolah pada suatu lembaga pendidikan dapat juga digambarkan sebagai guru fungsional yang ditugaskan untuk mengawasi proses belajar mengajar. Menurut Sri Damayanti dalam Azharuddin mengatakan bahwa “Kepala sekolah merupakan seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat dalam menduduki jabatan struktural (kepala sekolah) di suatu lembaga pendidikan”.<sup>26</sup>

Kepemimpinan kepala sekolah sangat menentukan keberhasilan suatu lembaga pendidikan. Karena kepemimpinannya, ia harus mampu membimbing organisasinya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, beradaptasi terhadap perubahan, dan memiliki pandangan positif terhadap masa depan di era globalisasi. Kelancaran operasional dan keberhasilan administrasi dan organisasi sekolah sepenuhnya menjadi tanggung jawab kepala sekolah, baik secara teknis kepada pimpinan yang lebih tinggi maupun secara informal kepada orang tua yang telah berkomitmen terhadap pendidikan anaknya.<sup>27</sup>

Menurut uraian di atas, disimpulkan bahwa kepala sekolah adalah pimpinan puncak suatu lembaga pendidikan yang mengawasi seluruh operasional sekolah dalam rangka mencapai tujuan akademik.

---

<sup>25</sup> Siti Yumnah, “Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sumber Daya Guru Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan” 4 (2023): 92–104.

<sup>26</sup> Azharuddin, “Peran Dan Fungsi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Guru,” *Jihafas* 3, no. 2 (2020): 158–68.

<sup>27</sup> Tahar Rachman, “Pengertian Koordinator,” *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2018, 10–27.

## b. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai leader atau pemimpin di sebuah lembaga pendidikan, dituntut untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sebaik mungkin. Harapan yang selalu muncul dalam kalangan guru, siswa, staf administrasi, pemerintah dan masyarakat adalah agar kepala sekolah dapat melaksanakan tugasnya dengan seefektif mungkin untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan yang diemban dalam mengoprasionalkan sekolah, selain itu juga memberikan perhatian kepada pengembangan individu dan organisasi.

Kepala sekolah memegang peran dan fungsinya yang sangat penting dalam membangun serta mengembangkan lembaga pendidikan. Peran minimal kepala sekolah antara lain mengarahkan staf, mengarahkan akademisi, dan mengarahkan pendanaan. Kepala sekolah juga memiliki tugas utama mengatur pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Lebih aktif lagi, tugas utama kepala sekolah adalah memanfaatkan seluruh sumber daya sekolah secara terpadu untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien.

Fungsi kepala sekolah yaitu sebagai educator, manager, administrator, supervisor, leader, inovator, dan motivator disingkat menjadi EMASLIM, penjelasannya sebagai berikut:

### 1) Kepala sekolah sebagai educator

Sebagai bagian dari perannya sebagai educator, kepala sekolah mempunyai rencana yang tepat untuk meningkatkan kualitas pengajaran di lembaganya. Sebagai seorang pendidik, tugas kepala sekolah antara lain membina lingkungan belajar yang positif, memberikan konseling kepada komunitas sekolah, mendukung staf pengajar, dan menerapkan strategi pengajaran inovatif seperti pengajaran kelompok, penataan ulang kelas, dan program percepatan pembelajaran bagi siswa yang mendapat nilai di atas rata-rata.

## 2) Kepala sekolah sebagai manajer

Merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengelola seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan adalah inti dari manajemen. Karena semua manajer dengan tingkat ketangkasan dan kompetensinya bertujuan dan menerapkan berbagai tindakan yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan, maka hal tersebut dianggap sebagai suatu proses.

## 3) Kepala sekolah sebagai administrator

Pencatatan, pengumpulan, dan pendokumentasian seluruh program sekolah merupakan salah satu tugas manajemen administrasi yang diawasi secara ketat oleh kepala sekolah.

## 4) Kepala sekolah sebagai supervisor

Prinsip tersebut mengawasi pekerjaan yang dilakukan oleh para profesional pendidikan dalam kapasitasnya sebagai pengawas. Dalam struktur organisasi pendidikan saat ini diperlukan pengawas khusus yang independen dan dapat memperkuat objektivitas pembinaan dan pelaksanaan tugasnya. Kepala sekolah benar-benar dapat menjalankan tugas supervisor.

## 5) Kepala sekolah sebagai leader

Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah harus mampu memberikan tugas, membina komunikasi dua arah, meningkatkan motivasi dan keterampilan staf pengajar, serta memberikan arahan dan pengawasan.

## 6) Kepala sekolah sebagai inovator

Kepala sekolah harus mempunyai rencana yang tepat untuk memenuhi posisinya sebagai inovator. Hal ini mencakup menemukan ide-ide segar, mengintegrasikan seluruh kegiatan, memberi contoh kepada staf pengajar, dan menciptakan model pembelajaran yang kreatif.

#### 7) Kepala sekolah sebagai motivator

Kepala sekolah memiliki pendekatan yang ideal untuk memotivasi tenaga pengajar untuk melakukan banyak tugas dan tanggung jawab mereka. Tata letak fisik ruang kerja, suasana kerja, penerapan disiplin, dorongan, dan insentif yang efektif, serta penciptaan pusat sumber belajar dan tersedianya berbagai materi pendidikan, semuanya dapat berperan untuk mendorong motivasi tersebut.<sup>28</sup>

#### c. Kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik

Kepala sekolah dapat mengimplementasikan kebijakan untuk meningkatkan prestasi non-akademik siswa dengan berbagai langkah strategis. Pertama, mereka dapat memperluas dan memperkaya program ekstrakurikuler yang mencakup seni, olahraga, dan kegiatan sosial. Selain itu, mengadakan kompetisi internal dan eksternal dapat merangsang semangat persaingan sehat di antara siswa. Memperkuat kerja sama dengan komunitas lokal dan industri dapat membuka peluang untuk magang atau pengalaman belajar yang berharga. Penerapan program mentoring dan pembinaan secara intensif juga dapat memberikan dukungan personal yang diperlukan untuk pengembangan keterampilan individu siswa di luar akademik:

##### 1. Menyediakan Beragam Ekstrakurikuler

Peserta didik dapat mengembangkan minat dan kemampuannya dalam sejumlah mata pelajaran melalui berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diberikan oleh kepala sekolah, termasuk olahraga, musik, seni, debat, dan kelompok ilmiah. Kemampuan sosial dan kepemimpinan siswa dikembangkan melalui kegiatan ekstrakurikuler ini, yang juga meningkatkan pengalaman pendidikan mereka, serta memperkuat rasa keterikatan dengan sekolah dan komunitas. Dengan menyelenggarakan kegiatan yang beragam, sekolah mendorong perkembangan holistik siswa,

---

<sup>28</sup> Huzairin, 'Kepala Sekolah Sebagai Supervisor', 2017, 35–38.

mempersiapkan mereka untuk menghadapi tantangan dalam kehidupan serta memperluas perspektif mereka terhadap dunia di sekitar mereka.

## 2. Fasilitas dan Sarana Pendukung

Penyediaan fasilitas yang memadai seperti lapangan olahraga, ruang musik, studio seni, dan laboratorium sains sangat krusial dalam lingkungan pendidikan. Kepala sekolah bertanggung jawab untuk memastikan semua fasilitas ini terjaga dengan baik dan siap digunakan oleh siswa. Kehadiran fasilitas yang lengkap dan berfungsi optimal tidak hanya mendukung pengembangan akademik, tetapi juga mempromosikan kreativitas, kesehatan fisik, dan pemahaman ilmiah siswa. Dengan demikian, investasi dalam pemeliharaan dan peningkatan fasilitas pendidikan menjadi strategis untuk membangun lingkungan belajar yang komprehensif dan memotivasi bagi setiap siswa.

## 3. Rekrutmen dan Pengembangan Pelatih yang Berkualitas

Kepala sekolah perlu mengambil langkah-langkah untuk merekrut pelatih atau instruktur yang berkualitas dan berpengalaman untuk membimbing siswa dalam kegiatan non-akademik. Penting juga untuk memberikan pelatihan dan pengembangan terus-menerus kepada pelatih ini agar mereka mengikuti perkembangan terkini dalam industri ini, memastikan bahwa mereka mampu memberikan bimbingan yang efektif dan relevan kepada siswa.

## 4. Kolaborasi dengan Pihak Eksternal

Bekerjasama dengan organisasi luar sekolah seperti klub olahraga lokal, sanggar seni, dan lembaga budaya dapat memberikan pengalaman tambahan bagi siswa. Kepala sekolah dapat menjalin kerjasama untuk mengadakan workshop, seminar, atau kompetisi yang mendukung perkembangan non-akademik. Kemampuan dan keterampilan siswa dapat dikembangkan lebih lanjut melalui hubungan ini, serta mendapatkan

kesempatan untuk berinteraksi dengan para profesional di bidang tersebut. Selain itu, kegiatan-kegiatan ini dapat memperluas wawasan siswa dan memberikan motivasi serta inspirasi untuk berprestasi lebih tinggi di luar bidang akademik.

#### 5. Penghargaan dan apresiasi

Kepala sekolah mempunyai wewenang untuk mengakui dan menghormati siswa yang berhasil dalam kegiatan non akademik, seperti sertifikat, piala, atau publikasi prestasi mereka di majalah sekolah atau website sekolah. Tujuan dari fase ini adalah untuk menginspirasi siswa untuk terus berkembang dan merasa dihargai atas dedikasi dan kerja keras mereka. Dengan memberikan penghargaan yang tepat kepada anak-anak, pengelola sekolah tidak hanya mendorong persaingan yang sehat di antara teman-teman mereka tetapi juga membantu mereka merasa bangga atas pencapaian mereka dan percaya diri pada kemampuan mereka, yang memotivasi mereka untuk terus mengasah keterampilan dan bakat mereka dalam berbagai upaya.

#### 6. Monitoring dan evaluasi

Untuk menjamin keberhasilan kelanjutan kegiatan non akademik, kepala sekolah harus melakukan pemantauan dan penilaian rutin terhadap inisiatif tersebut. Penilaian keterlibatan siswa, pencapaian tujuan program, dan masukan dari peserta dan pelatih semuanya dimasukkan dalam evaluasi ini. Kepala sekolah dapat menentukan kekuatan dan kekurangan program berdasarkan temuan penilaian, dan kemudian melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas dan relevansi kegiatan. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa program-program non-akademik tidak hanya menarik minat siswa tetapi juga memberikan manfaat maksimal dalam pengembangan keterampilan dan bakat mereka.

### 7. Penyediaan informasi dan akses

Sangat penting bagi kepala sekolah untuk menjamin bahwa setiap siswa memiliki akses yang adil terhadap informasi tentang kegiatan non akademik. Informasi ini bisa disebarakan melalui berbagai saluran, seperti papan pengumuman di area strategis sekolah, media sosial sekolah yang mudah diakses oleh siswa dan orang tua, serta pertemuan rutin yang melibatkan siswa, guru, dan orang tua. Pendekatan multifaset ini membantu memastikan bahwa setiap siswa mengetahui peluang yang tersedia dan dapat berpartisipasi sesuai minat dan bakat mereka, sehingga tercipta lingkungan yang inklusif dan mendukung perkembangan non-akademik secara merata.<sup>29</sup>

## 3. Prestasi Non Akademik

### a. Pengertian Prestasi Non Akademik

Hasil dari suatu tindakan, baik yang dilakukan sendiri maupun secara kelompok, itulah yang disebut dengan prestasi. Seseorang tidak dapat melakukan apa pun jika ia menganggur. Dibutuhkan kerja keras dan kepercayaan diri untuk berhasil dalam kinerja; namun, Anda dapat membantu seseorang mencapai kesuksesan jika Anda melakukan upaya yang diperlukan dan mengatasi rintangan.

Seperti yang telah dikatakan sebelumnya, prestasi adalah keberhasilan yang dimiliki seseorang dalam mewujudkan tujuannya. Prestasi ini biasanya diakui dengan piala, plakat, atau sertifikat. Prestasi sesungguhnya sebenarnya tidak harus berupa perolehan piala dan sejenisnya. Misalnya, jika seorang siswa berusaha memperbaiki ketidakmampuannya di masa lalu dan pada akhirnya berhasil mencetak gol ke gawangnya, maka hal ini menggambarkan

---

<sup>29</sup> Forde, Christine Deirdre Torrance et al., "Education Governance and The Role of The Headteacher: The New Policy Problem in Scottish Education" Sage Journals, (2022)

bahwa perbaikan juga merupakan suatu proses yang dihasilkan dari usaha dan kerja keras.

Prestasi non-akademik adalah “prestasi atau kemampuan yang diperoleh siswa melalui kegiatan di luar jam pelajaran atau yang dapat disebut kegiatan ekstrakurikuler”. Kegiatan ekstrakurikuler adalah berbagai upaya pendidikan yang dilaksanakan di luar jam sekolah biasa untuk memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengeksplorasi minat, kemampuan, dan potensinya. Dalam Ayu Sundari, Mulyono mengartikan prestasi non-akademik sebagai keterampilan atau prestasi apa pun yang dicapai siswa di luar jam pelajaran yang telah dijadwalkan, yang kadang disebut kegiatan ekstrakurikuler.<sup>30</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler biasanya diartikan sebagai kegiatan non-akademik yang berlangsung di sekolah. Dengan demikian, prestasi ekstrakurikuler dapat juga disebut sebagai keberhasilan non-akademik. Kegiatan ekstrakurikuler seringkali diadakan di luar jam sekolah yang diwajibkan. Tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler ini adalah untuk meningkatkan kepribadian, keterampilan, dan kemampuan seseorang dalam berbagai bidang. Melalui kegiatan ekstrakurikuler ini, anak-anak pasti dapat mencapai potensi maksimal mereka di luar kelas.

Kegiatan ekstrakurikuler ini dapat mendorong siswa untuk belajar lebih giat serta membantu mereka mengembangkan bakat dan minatnya. Mereka juga diharapkan dapat memenuhi berbagai kebutuhan siswa untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman di luar kelas yang bermanfaat bagi mereka. siswa dalam interaksi sehari-hari. Kegiatan non akademik merupakan sesuatu yang

---

<sup>30</sup> Ayu Sundari, ‘Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa’, *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2.1 (2021), 1–8

harus direncanakan sekolah untuk memenuhi kebutuhan siswanya, termasuk potensinya di luar kelas.<sup>31</sup>

b. Jenis Kegiatan Non-akademik

Dalam Permendikbud RI Nomor 81A Tahun 2013 tentang implementasi kurikulum pada lampiran III pedoman kegiatan ekstrakurikuler, dijelaskan bahwa jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler dapat berbentuk:

1. Krida, yang terdiri dari prajurit pengibar bendera pusaka (Paskibraka), palang merah muda (PMR), kegiatan kepramukaan, pelatihan dasar kepemimpinan siswa (LKDS), dan program lainnya.
  2. Karya Ilmiah, Kegiatan ekstrakurikuler semacam ini dapat berupa proyek penelitian, latihan pengembangan keterampilan akademik, kegiatan ilmiah remaja (KIR), latihan penguasaan ilmiah, dan lain-lain.
  3. Mengembangkan keterampilan dan mencapai tujuan. Kegiatan ekstrakurikuler pada sektor ini bisa bermacam-macam bentuknya, seperti yang menumbuhkan bakat di bidang olah raga, seni dan budaya, jurnalistik, teater, religi, dan apresiasi alam.
  4. Jenis alternatif.<sup>32</sup>
- c. Kekuatan SDM sekolah dalam mengelola kebijakan dalam meningkatkan prestasi non akademik

Kekuatan Sumber Daya Manusia (SDM) sekolah meliputi berbagai aspek yang krusial dalam mengelola kebijakan untuk meningkatkan prestasi non-akademik siswa. Pertama, kepemimpinan yang visioner dan proaktif dari

---

<sup>31</sup> Widodo, "Prestasi Non Akademik," *Gastronomía Ecuatoriana y Turismo Local*. 1, no. 69 (2019): 114.

<sup>32</sup> Kemendikbud, Permendikbud Nomor 81A Tahun 2013, Tentang Pedoman Implementasi Kurikulum.

kepala sekolah membentuk landasan yang kuat untuk merumuskan strategi yang efektif. Guru dan pelatih yang berkualitas tinggi mendukung implementasi kebijakan ini dengan memberikan bimbingan yang mendalam dan relevan dalam kegiatan ekstrakurikuler. Komitmen SDM terhadap pengembangan holistik siswa memastikan bahwa kegiatan non-akademik dianggap penting dalam membentuk karakter dan keterampilan selain akademik. Kolaborasi yang solid dengan komunitas lokal dan industri juga menjadi kekuatan, membuka peluang untuk pengalaman belajar yang berharga. Kemampuan SDM untuk melakukan evaluasi terhadap program-program non-akademik yang ada dan melakukan perbaikan berkelanjutan menunjukkan adaptabilitas dan keseriusan mereka dalam meningkatkan kualitas pendidikan secara menyeluruh. Pendidik dapat memberikan suasana pembelajaran yang ramah dan mendorong, menginspirasi siswa untuk mengejar minat mereka di luar kelas, dan lebih membekali mereka untuk menghadapi kesulitan di masa depan dengan memanfaatkan sumber daya manusia mereka sebaik-baiknya:

1. Kepemimpinan yang Visioner

Seorang kepala sekolah yang visioner dan proaktif memiliki peran penting dalam merumuskan serta mengimplementasikan kebijakan yang mendukung pengembangan prestasi non-akademik di sekolah. Mereka tidak hanya memimpin dengan visi jangka panjang yang jelas, tetapi juga mampu menginspirasi dan menginspirasi staf dan murid untuk memenuhi tujuan bersama. Kepala sekolah yang efektif dalam konteks ini aktif dalam mendorong kolaborasi antaranggota sekolah dan dengan komunitas luar, memastikan bahwa kegiatan ekstrakurikuler dan program-program lainnya menjadi sarana untuk mengembangkan bakat dan minat siswa. Mereka juga berperan dalam memfasilitasi inovasi, memberikan dukungan untuk ide-ide baru yang dapat meningkatkan pengalaman belajar siswa di luar kelas. Dengan kepemimpinan yang kuat dan komitmen yang jelas terhadap

pengembangan holistik siswa, kepala sekolah visioner membentuk suasana pembelajaran inklusif yang menumbuhkan perkembangan peserta didik dalam segala bidang kehidupannya.<sup>33</sup>

## 2. Tenaga Pendidik dan Pelatih Berkualitas

Guru dan pelatih yang berkompeten dan berpengalaman memegang peran krusial dalam membimbing siswa dalam kegiatan non-akademik. Mereka tidak hanya memiliki pengetahuan yang mendalam dalam bidang mereka masing-masing, tetapi juga memahami secara efektif bagaimana mengembangkan bakat dan keterampilan siswa di luar kurikulum akademik. Dengan pengalaman mereka, mereka mampu mengidentifikasi potensi individu siswa dan merancang program yang sesuai untuk memaksimalkan kemampuan mereka. Guru dan pelatih yang baik juga mendorong siswa untuk mengeksplorasi minat mereka sendiri, memberikan dorongan yang dibutuhkan untuk mengatasi tantangan, dan membangun rasa percaya diri. Selain itu, mereka menanamkan nilai-nilai seperti keuletan, disiplin, dan kolaborasi selain kemampuan teknis, yang semuanya penting dalam pengembangan karakter siswa secara keseluruhan. Dengan pendekatan yang holistik dan dukungan yang konstan, guru dan pelatih ini tidak hanya menjadi mento.

## 3. Komitmen terhadap Pengembangan Peserta Didik secara Holistik

SDM sekolah yang peduli terhadap pengembangan holistik siswa sangat menghargai nilai penting kegiatan non-akademik dalam membentuk karakter dan keterampilan selain akademik. Mereka berdedikasi untuk menawarkan suasana belajar yang aman dan mendorong di mana anak-anak bebas bereksperimen dan mengembangkan minat serta bakat mereka.

---

<sup>33</sup> Haltia, Nina Ulpukka Isopahkala Bouret Annukka Jauhiainen, “ The Vocational Route to Higher Education in Finland: Students’ Backgrounds, Choices and Study Experiences”, *Sage Journals*, (2022)

Melalui program ekstrakurikuler yang beragam seperti seni, olahraga, debat, dan klub sains, Sekolah membantu anak-anak meningkatkan keterampilan sosial mereka selain meningkatkan pengalaman akademis mereka, kepemimpinan, dan kerjasama tim. Untuk menjamin bahwa setiap siswa dapat memenuhi potensinya di luar kelas, guru dan personel sekolah lainnya memainkan peran penting dalam memberikan arahan dan bantuan yang diperlukan. Dalam hal ini, sumber daya manusia yang welas asih tidak hanya menciptakan lingkungan belajar yang ramah dan mendorong, namun juga membantu siswa tumbuh menjadi orang dewasa yang cakap dan berpengalaman yang mampu menavigasi tantangan kehidupan di masa depan dengan sukses.

#### 4. Kolaborasi dan Kemitraan yang Kuat

Sumber Daya Manusia (SDM) yang efektif dalam mengelola kebijakan prestasi non-akademik sekolah memiliki kemampuan untuk menjalin kolaborasi yang kokoh dengan komunitas lokal, industri, dan organisasi lainnya. Kolaborasi ini tidak hanya memperluas jaringan sekolah tetapi juga membuka peluang bagi siswa untuk pengalaman belajar yang mendalam. Melalui magang, Siswa dapat menggunakan pemahaman teoritis mereka dalam pengaturan praktis. Bekerja sama untuk merencanakan kegiatan seperti kompetisi atau seminar memberikan siswa kesempatan untuk mengembangkan bakat mereka dan menemukan minat baru. Penggunaan fasilitas eksternal, seperti kunjungan ke perusahaan atau lembaga penelitian, memberikan siswa wawasan langsung tentang praktik terbaru dalam berbagai bidang. Dengan memanfaatkan kolaborasi ini secara efektif, selain meningkatkan pengalaman pendidikan siswa, sumber daya manusia sekolah juga membantu mereka menjadi warga negara yang berkontribusi dalam masyarakat global yang terkait erat dengan komunitas lokal dan sektor industri lainnya.

#### 5. Kapasitas untuk Evaluasi dan Perbaikan

Kekuatan Sumber Daya Manusia (SDM) sekolah juga terletak pada kemampuan mereka untuk melaksanakan pemantauan dan penilaian terhadap kegiatan ekstrakurikuler yang sedang berjalan. Dengan rutin mengevaluasi partisipasi siswa, pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dan menerima umpan balik dari semua pihak terkait, seperti siswa, orang tua, dan pelatih, SDM sekolah dapat mengidentifikasi dengan tepat kekuatan dan kelemahan dari kebijakan yang diterapkan. Evaluasi yang komprehensif ini membantu mereka memahami dampak positif dan area yang memerlukan perbaikan dalam inisiatif untuk meningkatkan kinerja siswa di luar kelas. Dengan hasil evaluasi yang jelas, SDM dapat mengadopsi tindakan perbaikan yang tepat waktu dan relevan, seperti penyesuaian program, pengembangan pelatihan untuk staf, atau peningkatan fasilitas. Kemampuan untuk beradaptasi dan merespons berdasarkan evaluasi yang akurat ini tidak hanya meningkatkan efektivitas program-program non-akademik, tetapi juga memastikan bahwa semua siswa mendapatkan dukungan maksimal untuk mengasah kemampuan dan keterampilannya di luar kelas.<sup>34</sup>

#### 6. Kesiapan untuk Menghadapi Tantangan

Sumber Daya Manusia (SDM) sekolah yang tangguh menunjukkan kesiapan yang tinggi dalam menghadapi tantangan dan mengatasi hambatan dalam mengimplementasikan kebijakan prestasi non-akademik. Mereka tidak hanya dapat menyesuaikan diri dengan perubahan tuntutan siswa dan perubahan lingkungan, tetapi juga memiliki kemampuan untuk menemukan solusi kreatif yang sesuai untuk memaksimalkan potensi

---

<sup>34</sup> Mesfin Demissie Molla, "Principals' Achieving Quality Education in Secondary School of Ethiopia", Sage Journals, 2023.

siswa dalam berbagai bidang. Kepemimpinan yang visioner dan proaktif dari kepala sekolah menjadi kunci dalam mendorong SDM sekolah untuk berinovasi dan mengembangkan strategi baru dalam mendukung kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan karakter siswa. Guru dan pelatih yang berkualitas turut berperan penting dalam membimbing siswa, tidak hanya di dalam kelas tetapi juga dalam kegiatan ekstrakurikuler seperti olahraga, seni, dan kegiatan sosial. Dengan komitmen yang kuat terhadap pendidikan holistik, kolaborasi yang efektif dengan komunitas lokal, dan kapasitas untuk melakukan evaluasi terstruktur, SDM sekolah menjamin bahwa setiap anak menerima kesempatan yang sama untuk berkembang secara akademis.

### **C. Kerangka Konseptual**

#### **1. Manajemen**

Istilah “manajemen” berasal dari kata kerja “mengelola”. Pengelolaan dilakukan dengan menggunakan sumber daya yang telah tersedia secara terkoordinasi dan terpadu untuk memenuhi tujuan perusahaan dan sekolah. Dengan kekuasaannya sebagai manajer sekolah, kepala sekolah menjalankan manajemen dengan mengeluarkan arahan atau membuat pilihan berdasarkan cara terbaik mengalokasikan sumber daya untuk mencapai tujuan. Menurut Rohiat “manajemen merupakan alat untuk mengelola sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan harus benar-benar dipahami oleh kepala sekolah”. Keputusan manajer mengenai cara menangani sumber daya sekolah akan sangat dipengaruhi oleh kompetensi kepala sekolah itu sendiri.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Jurnal Administrasi Pendidikan, Muhammad Nur, and Sakdiah Ibrahim, “Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie,” *Pascasarjana Universitas Syiah Kuala* 11, no. 1 (2016): 93.

## 2. Strategi

Strategi adalah seperangkat aturan dan pedoman yang mengarahkan dan mendefinisikan keputusan organisasi. Strategi adalah seni memanfaatkan kemampuan dan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuannya dengan cara yang paling menguntungkan melalui interaksi yang efektif dengan lingkungan. Dengan kata lain, strategi adalah suatu metode komprehensif untuk melaksanakan konsep, rencana, dan tindakan dalam jangka waktu tertentu. Strategi yang dirancang dengan baik mencakup koordinasi tim kerja, tema yang jelas, identifikasi variabel yang mendukung gagasan pelaksanaan ide secara logis, pendanaan yang efisien, dan strategi untuk mencapai tujuan.<sup>36</sup>

## 3. Kepala Sekolah

Melaksanakan kegiatan pembelajaran sepenuhnya menjadi tanggung jawab kepala sekolah yang mempunyai kedudukan tertinggi dalam suatu lembaga pendidikan. Agar sekolah yang dipimpinnya dapat berkembang dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan, maka kepala sekolah memegang peranan penting dalam posisi pemimpin. Tanggung jawab utamanya yaitu mengarahkan dan mengkoordinasikan semua aktivitas di sekolah, termasuk memastikan kelancaran operasional secara teknis dan akademis, serta mengelola hubungan dengan masyarakat lokal. Kepala sekolah juga diharapkan untuk berinisiatif dan kreatif dalam memajukan sekolah, membangun lingkungan yang mendukung pengembangan siswa dan keberhasilan institusi secara umum.<sup>37</sup>

## 4. Prestasi Non Akademik

Pencapaian keberhasilan melalui kegiatan ekstrakurikuler atau di luar jam kerja disebut dengan prestasi non akademik. Tujuan dari latihan ini adalah untuk membantu anak mengembangkan minat dan keterampilannya. Tujuan dari

---

<sup>36</sup> Ika Tyasing Kusumawati, "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smp Negeri 5 Salatiga," *Jurnal Mitra Pendidikan (JMP Online)* 2, no. 9 (2018): 895–907.

<sup>37</sup> Huzairin, 'Kepala Sekolah Sebagai Supervisor', 2017, 35-38.

kegiatan ini adalah untuk memberikan inspirasi kepada anak-anak untuk menekuni minat dan kemampuannya agar dapat mencapai kesuksesan. Terlepas dari kemampuan intelektual siswa, kegiatan ekstrakurikuler di sekolah lebih fokus pada bakatnya. Kegiatan ekstrakurikuler, seperti atletik, seni, dan kemampuan berorganisasi, sering kali dikaitkan dengan bakat siswa. Metrik kognitif tidak ada dalam pembelajaran non-akademik. Prestasi yang diperoleh siswa di bidang non-akademik yang selaras dengan keterampilan individu menunjukkan keberhasilan mereka di bidang tersebut.<sup>38</sup>

#### **D. Kerangka Fikir**

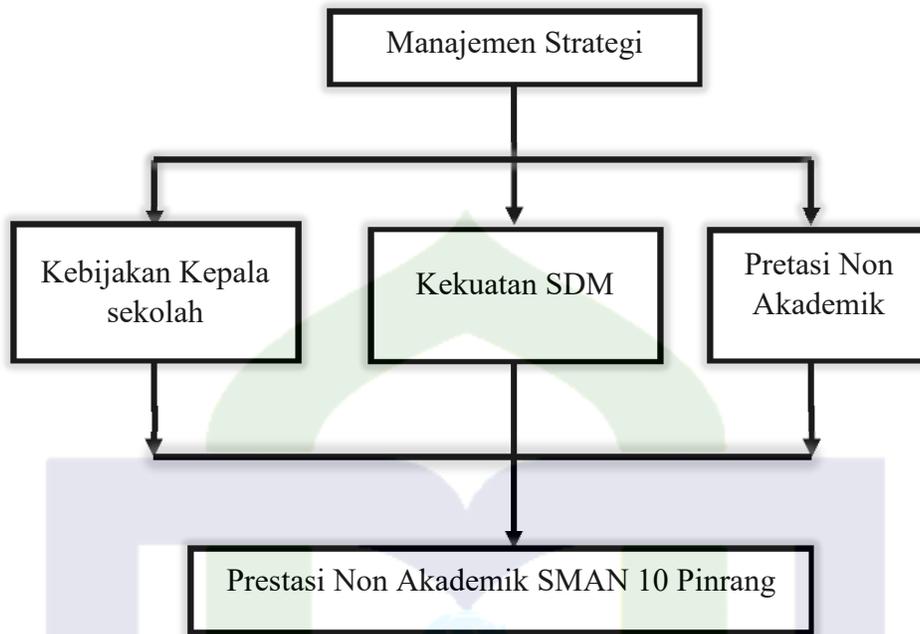
Dengan kerangka ini, isu-isu yang termasuk dalam proposal ini harus diukur secara terorganisir. Cari tahu lebih lanjut tentang keterlibatan Manajemen Humas dalam upaya promosi. Peneliti membuat bagan kerangka berikut untuk memberikan gambaran yang lebih jelas.<sup>39</sup>

Kerangka pikir adalah bentuk yang didalamnya berupa rancangan mengenai keterkaitan antara variabel yang dengan variabel lainnya. Mendasar pada judul yang diangkat oleh calon peneliti yaitu “Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik di SMAN 10 Pinrang”. Adapun alur kerangka piker yang digunakan adalah dimulai dari manajemen strategi lalu menurun dibawahnya terbagi menjadi 3 tanda panah yaitu kebijakan kepala sekolah, kekuatan SDM, dan prestasi non akademik/program-program ekstrakurikuler. Sedangkan tanda panah keb bawah adalah hasil dari prestasi non akademik di SMAN 10 Pinrang.

---

<sup>38</sup> lian, ‘Upaya Pembinaan Siswa Berprestasi Bidang Pendidikan Agama Islam (Pai) Di Man 3 Boyolali Tahun 2022/2023’, 5 (2023), 1–14.

<sup>39</sup> Hannani et al., Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2023)



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Metodologi penelitian kualitatif digunakan dalam penelitian ini. Metode kualitatif lebih menekankan pada introspeksi, penalaran, mengidentifikasi skenario tertentu (dalam konteks tertentu), dan melakukan kajian lebih lanjut terhadap topik-topik yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari. Selanjutnya pendekatan kualitatif lebih menekankan pada proses dibandingkan produk akhir. Oleh karena itu, urutan penyelesaian tindakan dapat bervariasi berdasarkan keadaan dan jumlah gejala yang terdeteksi.<sup>40</sup> Penelitian semacam ini dikenal sebagai studi kasus. Dalam studi kasus, kejadian tertentu diselidiki selama waktu dan aktivitas tertentu, dan data ekstensif dikumpulkan dengan menggunakan berbagai teknik pengumpulan data dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

#### B. Lokasi Penelitian

##### 1. Lokasi Penelitian

Adapun Lokasi Penelitian yang akan dijadikan sebagai tempat penelitian yaitu SMAN 10 Pinrang, Desa Lerang, Kecamatan Lanrisang, Kabupaten Pinrang. Peneliti tertarik melakukan penelitian ini karena ingin mengetahui lebih lanjut terkait dengan Manajemen Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik di Sman 10 Pinrang.

##### 2. Waktu Penelitian

Kegiatan penelitian dilaksanakan selama 5 bulan, di mulai dari bulan Maret sampai dengan bulan Juli 2024 untuk mendapatkan data yang dibutuhkan.

---

<sup>40</sup> Syukri and Sumarni, 'Strategi Humas Dalam Meningkatkan Minat Calon Mahasiswa Baru Di Universitas Muhammadiyah Makassar', *Jurnal Komunikasi Dan Organisasi (JKO)*, 2.1 (2020), 43–52

### C. Fokus Penelitian

#### 1. Manajemen Strategi

Manajemen strategi adalah proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi keputusan yang memungkinkan organisasi mencapai tujuan jangka panjangnya secara efektif dan efisien.

#### 2. Prestasi Non Akademik

Prestasi non akademik adalah keberhasilan yang diperoleh siswa di luar sektor akademik, dan mencakup berbagai faktor seperti olahraga, seni, keterampilan sosial, kepemimpinan, dan kegiatan ekstrakurikuler. Prestasi ini berkontribusi pada pengembangan karakter, kemampuan, dan keterampilan.

### D. Jenis dan Sumber Data

#### 1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif yaitu penelitian yang membutuhkan dalam bentuk informasi komentar, pendapat atau kalimat bukan berbentuk angka. Data kualitatif diterima dari berbagai macam teknik pengumpulan data, seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi.<sup>41</sup>

#### 2. Sumber Data

##### a. Data Primer

Data primer adalah data utama yang diperoleh langsung dari subjek penelitian, dan merupakan data nyata, obyektif, dan dapat diandalkan yang dapat dikumpulkan melalui wawancara langsung.<sup>42</sup> Data primer didapatkan peneliti langsung dari sumbernya, dengan kata lain data ini diperoleh dari

---

<sup>41</sup> Moh. Miftachul Choiri Umar Sidiq, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*, *Journal of Chemical Information and Modeling*, 2019, LIII.

<sup>42</sup> Elia Ardyan et al., *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif: Pendekatan Metode Kualitatif Dan Kuantitatif Di Berbagai Bidang*, 2023.

penelitian yang bersumber dari Kepala sekolah, waka kesiswaan, guru/instruktur organisasi, peserta didik dan semua pihak yang bersangkutan dengan fokus penelitian ini.

b. Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang dikumpulkan dari sumber kedua. Sumber data sekunder memberikan data kepada pengumpul data secara tidak langsung, misalnya melalui surat kabar atau orang lain. Sumber data sekunder penelitian ini antara lain buku perpustakaan, tesis, jurnal, dan makalah yang relevan dengan penelitian yang dilakukan.<sup>43</sup>

### E. Teknik Pengumpulan

Teknik pengumpulan data merupakan bagian penting dalam penelitian karena tujuan utamanya adalah mendapatkan data yang sesuai dengan fakta. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Observasi

Observasi adalah aktivitas yang dapat diamati dan tujuan yang dapat dicapai. Tingkah laku yang terlihat dapat berbentuk sikap yang terlihat secara kasat mata maupun terdengar. Tujuan observasi adalah untuk menggambarkan lingkungan yang diamati, kegiatan yang terjadi, dan tujuan terjadinya dari sudut pandang orang yang terlibat. Strategi ini diperlukan agar peneliti memperoleh pengetahuan yang lebih luas mengenai topik yang diteliti.

b. Wawancara

Wawancara adalah sesi tanya jawab yang dilakukan oleh dua orang untuk berbagi informasi sehingga dapat ditafsirkan berkenaan dengan suatu permasalahan tertentu. Sedangkan Sugiyono menjelaskan wawancara sebagai suatu teknik memperoleh informasi dengan cara bertanya dan menjawab

---

<sup>43</sup> Sugiyono, 'Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif', *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2017.

serangkaian pertanyaan secara lisan. Teknik observasi sering kali dipadukan dengan wawancara mendalam untuk mengumpulkan data yang lebih tepat. Oleh karena itu, data observasi tersebut akan diselidiki lebih lanjut dengan menggunakan pendekatan wawancara mendalam. Hal ini merupakan upaya untuk menjamin keakuratan data yang dikumpulkan.

Teknik wawancara merupakan suatu pendekatan pengumpulan data yang melibatkan pengajuan serangkaian pertanyaan secara lisan kepada individu yang ditanyai. Pendekatan wawancara juga dapat dipandang sebagai strategi pengumpulan data yang melibatkan pengajuan pertanyaan langsung kepada responden atau informan yang menjadi topik penyelidikan.

#### c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses pengumpulan informasi secara visual, lisan, dan tertulis. Zuriyah mengartikan dokumentasi sebagai pengumpulan fakta melalui sisa-sisa tertulis seperti arsip, yang meliputi buku-buku tentang gagasan, pendapat, dalil, atau hukum, serta benda-benda lain yang relevan dengan kesulitan penelitian. Akibatnya, kertas dapat digunakan untuk melacak tindakan, aktivitas, atau peristiwa sebelumnya yang telah didokumentasikan dan diarsipkan. Karya-karya yang dimaksud bisa berupa tulisan, lukisan, atau karya besar seseorang. Dalam penelitian kualitatif, observasi dan wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data yang saling melengkapi.<sup>44</sup>

### F. Uji Keabsahan Data

Keabsahan Data adalah gagasan penting yang berkembang dari konsep validitas dan reliabilitas.<sup>45</sup> Dalam kegiatan ini, peneliti harus menjelaskan strategi

---

<sup>44</sup> Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif (Sistematika Penelitian Kualitatif)*, Yogyakarta Press, 2020

<sup>45</sup> Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan* (ponorogo; PT. Nata Karya, 2019).

yang digunakan untuk memastikan kebenaran data yang ditemukan. Dalam penelitian ini, peneliti menguji kebenaran data sebagai berikut:

1. Pengecekan Triangulasi

Artinya Artinya, melakukan pengecekan silang secara menyeluruh terhadap data yang diperoleh, termasuk data hasil wawancara dan observasi, serta temuan wawancara, dengan kajian teoritis atau sudut pandang para ahli di bidang kajian tersebut.<sup>46</sup> Penelitian ini menggunakan dua jenis triangulasi yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknis. Hal ini ditunjukkan dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data dan sumber data atau informan untuk memperoleh informasi yang lebih akurat dan valid. Hal ini berusaha untuk meningkatkan pengetahuan peneliti terhadap apa yang telah ditemukan. Sehingga data yang diperoleh lebih konsisten, lengkap, dan dapat diandalkan. Triangulasi teknik pengumpulan data meliputi pengintegrasian prosedur observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan triangulasi data dilakukan dengan menggabungkan informasi yang diperoleh dari pengelola sekolah, kepala kesiswaan, instruktur, dan siswa.

2. Uji Validitas

Validitas adalah derajat kebenaran antara data yang dikumpulkan pada objek penelitian dengan data yang dilaporkan peneliti, atau uji keimanan terhadap data penelitian, sehingga temuan penelitian tidak menimbulkan pertanyaan apakah suatu kegiatan ilmiah dilakukan. Untuk menjaga kredibilitas, berbagai strategi digunakan, antara lain: memperluas pengamatan, meningkatkan ketekunan

---

<sup>46</sup> Sugiyono. *Metode Penelitian, Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan RD*

selama penelitian, triangulasi, pembicaraan dengan teman, analisis kasus negatif, dan verifikasi anggota.<sup>47</sup>

### 3. Uji Dependabilitas (Reliabilitas)

*Dependability* Reliabilitas atau penelitian yang dapat dipercaya, yaitu penelitian yang dilakukan beberapa kali percobaan memberikan hasil yang sama. Penelitian ketergantungan atau ketergantungan diartikan sebagai penelitian yang memberikan hasil yang sama bila dilakukan oleh orang lain dengan menggunakan metodologi penelitian yang sama. Pengujian ketergantungan dilakukan dengan meninjau keseluruhan proses penelitian. Dengan memiliki auditor atau supervisor yang tidak memihak mengaudit semua tindakan yang dilakukan peneliti saat melakukan penelitian. Misalnya dapat dimulai dengan mengidentifikasi masalah, melakukan perjalanan ke lapangan, memilih sumber data, melakukan analisis data, memvalidasi keabsahan data, dan menulis laporan hasil observasi.<sup>48</sup>

## G. Teknik Analisis Data

### 1. Analisis Data

Analisis data merupakan proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja. Analisis data kualitatif pada dasarnya mempergunakan pemikiran logis, analisis dengan logika, dengan induksi, deduksi, analogi, dan komparasi.

---

<sup>47</sup> Ruth Bunga Sigourney, 'Uji Keabsahan Data, Content Analysis Dalam Penelitian Kualitatif', 2022.

<sup>48</sup> Mohd. Amrah Ridho, 'Metodologi Riset', 2019.

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan. Dalam hal ini Nasution menyatakan "Analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian."<sup>49</sup> Analisis data menjadi pegangan bagi penelitian selanjutnya sampai jika mungkin, teori yang "*grounded*". Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data. *In fact, data analysis in qualitative research is an on going activity that occurs throughout the investigative process rather than after process.* Dalam kenyataannya, analisis data kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data dari pada setelah selesai pengumpulan data. Aktivitas dalam analisis data ada tiga, yaitu:

a. Reduksi Data

Pengumpulan data di lapangan dapat menghasilkan banyak informasi sehingga harus didokumentasikan secara cermat dan menyeluruh. Seperti yang telah dikatakan sebelumnya, jumlah data yang dikumpulkan akan bertambah besar, kompleksitas, dan kompleksitasnya seiring semakin lamanya peneliti melakukan penelitian di bidang tersebut. Oleh karena itu, diperlukan analisis data yang sistematis melalui prosedur reduksi data. Mengurangi data memerlukan pengintegrasian, memilih informasi terkait, dan berkonsentrasi pada detail penting dan tren baru. Data yang diringkas dengan cara ini akan memberikan gambaran yang lebih terkonsentrasi dan memudahkan pengumpulan dan pengambilan data tambahan oleh peneliti sesuai kebutuhan.

---

<sup>49</sup> Sugiyono, 'Penerbit Pustaka Ramadhan, Bandung', *Analisis Data Kualitatif*, 2017

Penggunaan gadget seperti laptop, notebook, dan peralatan lainnya seringkali membantu dalam prosedur reduksi data. Setiap peneliti akan termotivasi untuk mereduksi data sesuai dengan hasil penelitian yang diinginkan.<sup>50</sup>

#### b. Penyajian Data

Data kemudian harus ditampilkan setelah reduksi data. Data hasil penelitian kuantitatif dapat disajikan dengan menggunakan tabel, grafik, bagan, piktogram, dan alat peraga lain yang sejenis. Agar data lebih mudah diinterpretasikan, disajikan secara berurutan dan berdasarkan hubungan.

Penyajian data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dalam beberapa bentuk, antara lain diagram alur, infografis, korelasi antar kategori, dan penjelasan ringkas. Penulisan naratif paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif untuk mengkomunikasikan data, menurut Miles dan Huberman.<sup>51</sup> Akan lebih mudah untuk memahami apa yang terjadi dan mengatur pekerjaan di masa depan berdasarkan apa yang telah dipelajari jika data disajikan.

#### c. Penarikan Kesimpulan

Mencapai Kesimpulan atau Validasi Menyimpulkan dan memverifikasi temuan adalah tahap ketiga dari analisis data dalam penelitian kualitatif. Temuan awal masih bersifat sementara dan dapat direvisi apabila pengumpulan data lebih lanjut yang komprehensif tidak menghasilkan bukti kuat yang mendukung temuan tersebut. Namun, jika peneliti turun ke lapangan untuk

---

<sup>50</sup> Aziz Abdul, 'Teknik Analisis Data Analisis Data', *Teknik Analisis Data Analisis Data*, 2020.

<sup>51</sup> Hayyu Anindita, 'Teknik Analisis Data Kualitatif Pengertian Analisis Data Kualitatif', *Jojonomic.Com*, 2021

mendapatkan data lebih lanjut dan temuan yang diperoleh di awal didukung oleh bukti yang dapat diandalkan dan konsisten, maka kesimpulan yang diambil dapat dipercaya.

Dengan demikian, hasil yang diambil dari penelitian kualitatif mungkin mampu atau tidak mampu menjawab pernyataan awal permasalahan. Mengapa hal itu ada? Oleh karena itu, sebagaimana telah dikatakan sebelumnya, permasalahan dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berubah begitu peneliti berada di lapangan. Dalam penelitian kualitatif, kesimpulan adalah penemuan baru yang belum pernah dilakukan sebelumnya. Hasilnya mungkin berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang tadinya tidak jelas atau bahkan gelap, namun kini terlihat jelas setelah diperiksa. Temuan ini dapat dinyatakan sebagai hipotesis, teori, atau sebagai hubungan sebab akibat atau interaksi.

## 2. Analisis Data Studi Kasus

Studi kasus adalah serangkaian penyelidikan ilmiah yang luas yang dilakukan untuk mempelajari sebanyak mungkin tentang suatu program, peristiwa, atau kegiatan pada tingkat seseorang, sekelompok individu, lembaga, atau organisasi. Peristiwa yang dipilih, yang selanjutnya disebut kasus, sering kali merupakan kejadian asli dan berkelanjutan, bukan kejadian lampau dalam kehidupan nyata.

Dalam menganalisis data studi kasus, Creswell menggunakan enam tahapan. *Pertama*, proses manajemen data yang telah dikumpulkan. *Kedua*, tahapan pembacaan data dan membuat pesan singkat dengan catatan kecil pada tiap data yang dikumpulkan. *Ketiga* tahap deskripsi, pada tahap ini peneliti harus menjelaskan kasus dan konteksnya. *Keempat* tahap klasifikasi, Peneliti harus

mampu membuat pola kategori dan melakukan upaya kategorisasi selama fase ini. *Kelima*, ada langkah interpretasi. Interpretasi langsung dan generalisasi naturalistik dapat digunakan untuk studi kasus. Langkah *keenam* adalah representasi atau visualisasi. Peneliti harus mampu memberikan data tabular, gambar, atau visual di area ini yang kontras dengan interpretasi dan narasi yang mereka buat.<sup>52</sup>



---

<sup>52</sup> Ubaid Ridlo, 'Metode Penelitian Studi Kasus: Teori dan Praktik, 2023, Hal

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi SMAN 10 Pinrang

##### 1. Profil sekolah

Nama sekolah	: Sekolah Menengah Atas (SMAN) 10 Pinrang
Alamat sekolah	: Jl. Poros Pinrang Jampue
Desa/Kelurahan	: Lerang
Kecamatan	: Lanrisang
Kabupaten	: Pinrang
Provinsi	: Sulawesi Selatan
Kode Pos	: 19261
Nomor Statistik Sekolah (NSS/NIS)	: 301191402010 / 40311983
Tahun berdiri	: 2007
Akreditasi	: A
Luas Tanah	: 14.500 m <sup>2</sup>

##### 2. Visi dan Misi SMAN 10 Pinrang

###### a. Visi SMAN 10 Pinrang

Unggul dalam Iptek, Berbudi Pekerti yang Luhur Didasari  
Imtaq, dan Berwawasan Lingkungan.

###### b. Misi SMAN 10 Pinrang

- 1) Meningkatkan prestasi akademik lulusan
- 2) Mengembangkan nilai seni budaya, olahraga, dan Kesehatan
- 3) Menerapkan manajemen partisipasi
- 4) Membentuk peserta didik yang berakhlak dan berbudi pekerti luhur
- 5) Menumbuhkan minat baca

- 6) Mengembangkan kemampuan profesionalisme ketenagaan
- 7) Memperluas jaringan dengan stakeholder
- 8) Mengembangkan pengetahuan ICT
- 9) Menciptakan suasana bersih, indah, nyaman, dan rindang

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik**

Kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi non-akademik peserta didik melibatkan berbagai strategi dan program yang bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa di luar bidang akademik. Kepala sekolah berfokus pada pembentukan dan penguatan ekstrakurikuler yang bervariasi, seperti olahraga, pramuka, osis, remus, seni dan paskibraka. Setiap kegiatan ekstrakurikuler di berikan dukungan penuh dengan menyediakan fasilitas yang memadai, serta mendatangkan pelatih atau pembina yang berkompeten dibidangnya.

Sejalan dengan rencana strategis kepala sekolah, kepala bagian kesiswaan, instruktur, dan kepala sekolah Sman 10 Pinrang semuanya turut serta meningkatkan prestasi non-akademik. Adapun kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik yang telah di jelaskan oleh inu Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd selaku Kepala Sekolah yaitu:

Sebagai kepala sekolah, telah menerapkan kebijakan yang efektif untuk meningkatkan prestasi non akademik di Sman 10 Pinrang dapat melibatkan perencanaan yang inklusif dengan melibatkan stakeholder seperti siswa, guru, dan orang tua dalam prosesnya, serta memastikan adanya dukungan finansial dan infrastruktur yang memadai.<sup>53</sup>

Proses perencanaan adalah serangkaian prosedur yang digunakan untuk memutuskan arah, tujuan, dan tindakan yang akan diikuti untuk mencapai hasil yang diinginkan. Perencanaan sangat penting untuk

---

<sup>53</sup> Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd, Kepala Sekolah, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 2 Juli 2024

menentukan jalur pendidikan di masa depan, khususnya lembaga pendidikan, karena dapat menumbuhkan rasa percaya diri, yang pada gilirannya mempengaruhi kegiatan yang bermanfaat dan sesuai dengan peraturan.

Adapun jawaban wawancara dari Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd selaku kepala sekolah mengenai bagaimana proses perencanaan kebijakan tersebut? Apakah ada keterlibatan guru dan staf lainnya?

Proses perencanaan kebijakan melibatkan identifikasi kebutuhan peserta didik, penilaian sumber daya dan diskusi terbuka dengan guru untuk mengumpulkan masukan. Keterlibatan mereka penting untuk memastikan kebijakan mendukung pengembangan keterampilan non akademik secara efektif di Sman 10 Pinrang.<sup>54</sup>

Mengenai jawaban yang telah diberikan oleh kepala sekolah terkait guru yang terlibat dalam proses perencanaan kebijakan tersebut guru yang dimaksud adalah waka kesiswaan yaitu Syahril, S.Pd dan salah satu guru yaitu Arpah, S.Ag dimana penjelasan dari waka kesiswaan yaitu:

Sebagai Waka Kesiswaan, mereka selalu diminta untuk meningkatkan prestasi peserta didik karena sekolah kita menitikberatkan pada kepentingan utama peserta didik. Hal ini mengakibatkan seringnya mereka berkonsultasi dengan kepala sekolah, sehingga peran Waka Kesiswaan menjadi sangat penting di sekolah tersebut.<sup>55</sup>

Adapun penjelasan dari guru & pembina organisasi Arpah, S.Ag yaitu:

Peran kepala sekolah sangat mendukung terutama dari para Pembina Osis, Pmr, Remus, FI-KIR, Pramuka, dan semua organisasi bagi Pembina olahraga maupun seni, kepala sekolah sangat mendukung yang penting sebelum melaksanakan kegiatan ada proposal yang diajukan kemudian ada persetujuan dan tindaklanjut dari pihak sekolah dengan

---

<sup>54</sup> Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd, Kepala Sekolah, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 2 Juli 2024

<sup>55</sup> Syahril, S.Pd, Waka Kesiswaan, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 2 Juli 2024

dukungan seperti itu saya yakin dan percaya bahwa untuk meningkatkan kegiatan-kegiatan non akademik di Sman 10 Pinrang itu dapat dukungan penuh, peningkatan SDM, dan kemajuan Sman 10 Pinrang.<sup>56</sup>

Salah satu pengajar Arpah, S.Ag, memberikan gambaran mengenai langkah-langkah yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan prestasi non-akademik siswa, antara lain:

Kebijakan kepala sekolah untuk meningkatkan prestasi non akademik salah satunya adalah mereka memberikan petunjuk dan motivasi kepada kami selaku pembina, bagaimana organisasi non akademik itu bisa dimajukan dan pihak sekolah siap untuk mendukung dalam hal maupun sarana dan prasarana, materi dan hal-hal yang berkaitan dengan bagaimana sekolah ini bisa setara dengan sekolah yang ada di Kabupaten Pinrang.<sup>57</sup>

Berdasarkan hasil wawancara mengenai rumusan masalah dari penjelasan di atas jelas bahwa kepala sekolah di SMAN 10 Pinrang telah berhasil menerapkan kebijakan yang inklusif dan berorientasi pada stakeholder untuk meningkatkan prestasi non akademik. Mereka secara efektif melibatkan siswa, guru, dan orang tua dalam proses perencanaan kebijakan, dengan fokus pada identifikasi kebutuhan peserta didik dan penilaian sumber daya yang diperlukan. Peran yang strategis dari Waka Kesiswaan dalam konsultasi rutin dengan kepala sekolah menunjukkan pentingnya koordinasi internal untuk mencapai tujuan sekolah. Selain itu, dukungan kuat dari kepala sekolah terhadap pembina organisasi seperti OSIS, PMR, Remus, FI-KIR, Pramuka, serta pembina olahraga dan seni lainnya, termasuk proses proposal dan persetujuan kegiatan, menegaskan komitmen sekolah dalam mendukung pengembangan keterampilan non akademik. Dengan memberikan arahan dan motivasi kepada pembina,

---

<sup>56</sup> Arpah, S.Ag, Guru, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 3 Juli 2024

<sup>57</sup> Arpah, S.Ag, Guru, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 3 Juli 2024

sekolah siap untuk menyediakan dukungan baik dalam hal finansial, sarana-prasarana, maupun pengembangan SDM, yang diperlukan untuk meningkatkan posisi SMAN 10 Pinrang sejajar dengan sekolah terbaik di Kabupaten Pinrang.

## **2. Kekuatan SDM sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik**

Kekuatan Sumber Daya Manusia (SDM) sekolah dalam meningkatkan prestasi non akademik peserta didik terletak pada kompetensi, dedikasi, dan kolaborasi mereka. Guru dan staf yang terampil dan berdedikasi mampu mengembangkan program ekstrakurikuler yang menarik, membimbing siswa dalam berbagai kegiatan seperti olahraga, seni, dan kepemimpinan. Dukungan moral dan motivasi dari guru juga penting untuk membangun kepercayaan diri dan keterampilan sosial peserta didik.

Selain itu, kolaborasi antara guru dan staf menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan peserta didik, membantu mereka mencapai prestasi non akademik yang signifikan. Adapun jawaban dari Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd selaku Kepala Sekolah mengenai memotivasi guru dan staf untuk mendukung program-program non akademik, yaitu:

Sebagai kepala sekolah akan mendorong partisipan guru dan staf dengan mengadakan pelatihan tentang pentingnya non akademik, saya juga akan mengakomodasi waktu dan sumber daya tambahan untuk mereka agar dapat mendukung dan mengawasi program-program ini dengan efektif, serta memberikan pengakuan atas kontribusi mereka dalam kesuksesan peserta didik di luar kelas.<sup>58</sup>

Pastikan sekolah memiliki prasarana dan fasilitas yang diperlukan untuk menginspirasi guru dan staf dalam mendorong kegiatan non

---

<sup>58</sup> Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd, Kepala Sekolah, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 2 Juli 2024

akademik. Guru dan staf akan lebih termotivasi dan lebih mudah dalam melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang bermanfaat bagi siswa jika fasilitasnya lengkap. Tanggapan yang diberikan oleh Syahril, S.Pd., wakil kepala sekolah, terhadap pertanyaan apakah tersedia sarana dan prasarana sekolah untuk memfasilitasi kegiatan non akademik, yaitu:

Fasilitas sarana dan prasarana di sekolah kita ini sudah cukup baik, namun masih ada beberapa aspek yang belum memadai. Kami menyadari bahwa peningkatan fasilitas ini penting untuk menunjang kegiatan non akademik dan meningkatkan kenyamanan peserta didik. Oleh karena itu, kami berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dan pengembangan sarana yang ada. Dengan Langkah-langkah ini, diharapkan peserta didik dapat lebih menikmati kegiatan di sekolah dan memiliki pengalaman belajar yang lebih menyenangkan dan bermanfaat.<sup>59</sup>

Dilihat dari jawaban wakasek mengenai ketersediaan sarana dan prasarana yang masih kurang mendukung kegiatan non akademik diantaranya masih ada beberapa peralatan yang belum lengkap maka dari itu Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd selaku kepala sekolah memberikan jawaban mengenai bagaimana mengatasi keterbatasan sumber daya dalam pelaksanaan program non akademik, yaitu:

kepala sekolah tersebut bisa mengatasi keterbatasan sumber daya dalam pelaksanaan program non-akademik dengan strategi pengelolaan yang efisien. Ini meliputi pencarian sumber daya tambahan melalui sponsor atau donasi komunitas, penggunaan teknologi untuk memaksimalkan efisiensi, dan pengembangan dengan lembaga atau perusahaan untuk mendukung program-program tersebut. Dengan pendekatan kolaboratif dan kreatif, sekolah dapat mengatasi hambatan sumber daya dan tetap memberikan pengalaman

---

<sup>59</sup> Syahril, S.Pd, Waka Kesiswaan, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 2 Juli 2024

yang berharga bagi siswa dalam pengembangan keterampilan di luar akademik.<sup>60</sup>

Berdasarkan hasil wawancara mengenai rumusan masalah di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah menyampaikan komitmennya untuk meningkatkan program non-akademik di sekolah dengan berbagai strategi. Ini termasuk mengadakan pelatihan untuk guru dan staf, serta memastikan adanya dukungan waktu dan sumber daya tambahan. Selain itu, ia juga berkomitmen untuk terus meningkatkan fasilitas dan prasarana sekolah guna mendukung kegiatan siswa di luar kelas. Dengan pendekatan pengelolaan yang efisien dan pencarian sumber daya tambahan melalui sponsor dan teknologi, kepala sekolah yakin dapat mengatasi keterbatasan sumber daya dan memberikan pengalaman belajar yang lebih bermanfaat dan menyenangkan bagi peserta didik.

### **3. Prestasi non akademik peserta didik**

Prestasi non akademik merupakan “prestasi atau kemampuan yang diperoleh siswa melalui kegiatan di luar jam pelajaran atau yang dapat disebut kegiatan ekstrakurikuler”. Kegiatan ekstrakurikuler adalah berbagai upaya pendidikan yang dilaksanakan di luar jam sekolah biasa untuk memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengeksplorasi minat, kemampuan, dan potensinya.

Kegiatan ekstrakurikuler biasanya diartikan sebagai kegiatan non-akademik yang berlangsung di sekolah. Dengan demikian, prestasi ekstrakurikuler dapat juga disebut sebagai keberhasilan non-akademik. Kegiatan ekstrakurikuler seringkali diadakan di luar jam sekolah yang diwajibkan. Tujuan dari kegiatan ekstrakurikuler ini adalah untuk membantu masyarakat mengembangkan kepribadian, keterampilan, dan kemampuannya dalam berbagai bidang. Adapun jawaban dari Hj. Ida

---

<sup>60</sup> Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd, Kepala Sekolah, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 2 Juli 2024

Riliani, S.E., M.Pd selaku kepala sekolah mengenai prestasi non akademik yang telah dicapai oleh peserta didik di Sman 10 Pinrang dan bagaimana kebijakan sekolah berkontribusi terhadap pencapaian tersebut, yaitu:

Prestasi non akademik yang telah dicapai oleh peserta didik di Sman 10 Pinrang yang pertama juara 2 lomba volly tingkat SMA/SMK, juara 1 lomba sepak bola tingkat SMA pada bidang olahraga, ke dua juara 1 pentas seni lomba menari tingkat SMA/SMK, juara 3 lomba fhesensio tingkat SMA/SMK pada bidang seni, ke tiga juara 3 lomba tadarus tingkat kabupaten pinrang pada bidang remus, ke empat juara 3 lomba puisi tingkat SMA dan juara 3 lomba pionering tingkat SMA pada bidang pramuka, ke lima juara lomba biorisekel tingkat SMA pada bidang FI-KIR (forum intelektual kelompok ilmiah remaja), dan yang terakhir juara 3 P5 (proyek pembuatan profil pancasila) tingkat SMA, juara 2 lomba olimpiade sains nasional tingkat provinsi, Tunner up 6 siswa Sman 10 Pinrang terpilih menjadi duta pelajar tingkat kabupaten dan provinsi, dan siswa Sman 10 Pinrang di pilih dan di tugaskan sebagai anggota paskibraka pada bidang Paskibraka SMAN 10 Pinrang. Kebijakan sekolah yang mendukung pencapaian prestasi non-akademik meliputi penyediaan fasilitas olahraga, seni, dan pramuka yang memadai, serta program pembinaan intensif oleh guru dan pelatih berkompeten. Kegiatan ekstrakurikuler yang aktif sesuai minat siswa, penghargaan bagi siswa berprestasi, dan kerja sama dengan lembaga luar sekolah memperluas kesempatan kompetisi. Sekolah juga fokus membentuk karakter siswa melalui kegiatan mendidik, sehingga siswa berprestasi dan memiliki sikap positif serta integritas.<sup>61</sup>

Adapun jawaban dari saudari Putri Wulandari selaku peserta didik mengenai bagaimana kegiatan ekstrakurikuler yang di ikuti di sekolah membantu dalam pengembangan keterampilan dan minat, yaitu:

Dengan adanya ekstrakurikuler yang saya ikuti seperti Englis Club mampu mengembangkan bakat yang ada di dalam diri saya yaitu dengan banyaknya bimbingan tambahan dari

<sup>61</sup> Hj. Ida Riliani, S.E., M.Pd, Kepala Sekolah, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 2 Juli 2024

Pembina ekstrakurikuler atau guru mata pelajaran mengenai English. Serta OSIS dan Pramuka yang dapat mengembangkan minat saya. Ketika ingin memperluas relasi dan ikut berpartisipasi pada acara-acara yang diadakan di sekolah.<sup>62</sup>

Dari jawaban hasil wawancara terkait dengan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti peserta didik di Sman 10 Pinrang itu sesuai dengan minat dan kemampuan mereka. Dari kegiatan ekstrakurikuler tersebut dapat kita ketahui bahwa ekstrakurikuler yang paling di hargai atau diminati oleh peserta didik jawaban dari saudara Riski selaku peserta didik mengenai prestasi atau ekstrakurikuler yang dihargai yaitu:

Prestasi non-akademik yang paling dihargai adalah di bidang kesenian, khususnya seni tari, dan di bidang olahraga, seperti voli. Kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti di sekolah membantu dalam pengembangan keterampilan dan minat melalui berbagai latihan dan kompetisi. Misalnya, mengikuti klub tari tidak hanya mengasah kemampuan menari tetapi juga meningkatkan disiplin dan kerjasama tim. Demikian pula, bergabung dengan tim voli membantu meningkatkan kebugaran fisik serta keterampilan strategi dan komunikasi.<sup>63</sup>

Kegiatan ekstrakurikuler di sekolah sangat membantu dalam pengembangan keterampilan dan minat siswa. Melalui berbagai aktivitas, seperti olahraga, seni, dan organisasi, siswa dapat mengasah kemampuan komunikasi, kepemimpinan, dan kerjasama tim. Prestasi non-akademik yang paling dihargai adalah yang menunjukkan dedikasi, kreativitas, dan kontribusi positif terhadap lingkungan sekolah. Adapun jawaban dari saudara Nurmiati Dewi Syafruddin selaku peserta didik mengenai apakah anda merasa program-program non akademik di SMAN 10 Pinrang cukup beragam dan sesuai dengan minat siswa:

Program-program non-akademik di SMAN 10 PINRANG sangat beragam dan sesuai dengan minat siswa. Misalnya,

---

<sup>62</sup> Putri Wulandari, Peserta Didik, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 3 Juli 2024

<sup>63</sup> Riski, Peserta Didik, Peserta Didik, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 3 Juli 2024

siswa yang religius dapat bergabung dengan organisasi Remus, sementara yang aktif dan suka berorganisasi dapat menjadi bagian dari Osis dan mengurus event sekolah dan di SMAN 10 Pinrang memiliki cukup banyak ekstrakurikuler, yang pastinya bisa membuat siswa memilih sesuai minatnya.<sup>64</sup>

Adapun jawaban dari saudari Hasma Sakia selaku peserta didik mengenai apakah ada kebijakan tertentu yang dapat diterapkan untuk meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan non akademik:

Sekolah membimbing siswa untuk meningkatkan diri dan mengedukasi mereka bahwa prestasi non-akademik yang dipilih tidak boleh membuat mereka merasa puas. Ini bertujuan agar siswa terus mengembangkan potensi mereka di luar kemampuan akademik.<sup>65</sup>

Untuk meningkatkan penghargaan terhadap prestasi non-akademik di SMAN 10 Pinrang, bisa diadakan lebih banyak acara penghargaan, publikasi di media sekolah, dan program mentoring yang melibatkan alumni sukses. Hal ini akan memberikan motivasi tambahan bagi siswa untuk terus berkembang di bidang non-akademik. Adapun jawaban dari saudari Afifah Nisfu Syaban mengenai apakah ada saran atau ide untuk meningkatkan penghargaan terhadap prestasi non akademik di Sman 10 Pinrang, yaitu:

Dengan mendukung setiap kegiatan non-akademik baik sebelum maupun setelah pelaksanaannya, sekolah dapat memberikan fasilitas dan sumber daya yang memadai, seperti ruang latihan, peralatan, dan bimbingan dari guru atau pelatih ahli. Setelah kegiatan selesai, penting untuk memberikan apresiasi, seperti sertifikat, publikasi prestasi di media sekolah, dan acara penghargaan. Dukungan ini tidak hanya memotivasi siswa untuk terus berprestasi, tetapi juga menunjukkan bahwa sekolah menghargai usaha dan kontribusi mereka, sehingga

---

<sup>64</sup> Nurmiati Dewi Syafruddin, Peserta Didik, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 3 Juli 2024

<sup>65</sup> Hasma Sakia, Peserta Didik, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 3 Juli 2024

menciptakan lingkungan yang lebih inklusif dan bersemangat.<sup>66</sup>

Kesimpulan yang bisa diambil dari hasil wawancara di atas adalah menunjukkan bahwa SMAN 10 Pinrang menawarkan beragam program ekstrakurikuler yang mendukung pengembangan siswa di bidang olahraga, seni, dan kepramukaan. Kebijakan sekolah yang memadai dalam menyediakan sarana, pelatihan intensif, dukungan dari guru dan pelatih kompeten, serta kerjasama dengan lembaga luar, telah berhasil menghasilkan prestasi yang signifikan dalam berbagai kompetisi tingkat lokal dan regional. Selain meningkatkan kemampuan akademik dan nonakademik siswa, bantuan ini membantu anak mengembangkan karakter moral yang kuat dan rasa bersaing.

### **C. Pembahasan**

#### **1. Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik**

Dengan mengembangkan program yang sejalan dengan tujuan sekolah yaitu visi dan tujuan, maka diperlukan kebijakan yang tepat untuk meningkatkan prestasi non-akademik sekolah. Perlu dipahami makna dari kebijakan itu sendiri sebelum kita dapat memahami makna dari kebijakan yang diusung pelaku. Yang dimaksud dengan “kebijakan” atau “kebijaksanaan” adalah kebijaksanaan orang yang mengambil keputusan. Pernyataan target dan satu atau lebih prinsip umum untuk mencapai tujuan ini, yang memungkinkan mereka dicapai secara kolaboratif dan menawarkan kerangka kerja untuk pelaksanaan program

---

<sup>66</sup> Afifah Nisfu Syaban, Peserta Didik, Wawancara di Sman 10 Pinrang, 3 Juli 2024

disebut kebijakan, hal ini tercantum dalam jurnal Ilham, menurut Gamage dan Pang.<sup>67</sup>

Kepala sekolah dapat meningkatkan prestasi non akademik peserta didik melalui beberapa kebijakan strategi. Pertama, menyediakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang beragam seperti, olahraga, seni, dan klub sains, agar peserta didik dapat mengembangkan minat dan bakat mereka di luar akademik. Kedua, mengadakan lomba dan kompetisi secara rutin baik tingkat sekolah maupun diluar sekolah untuk memberikan tantangan dan memotivasi peserta didik berprestasi. Selain itu, kepala sekolah juga perlu memberikan penghargaan dan pengakuan kepada peserta didik yang berprestasi dalam bidang non akademik, seperti sertifikat, medali, dan hadiah. Melibatkan komunitas sekolah, seperti orang tua dan alumni dalam mendukung kegiatan non akademik juga penting untuk menciptakan lingkungan yang lebih suportif. Ketersediaan fasilitas dan sumber daya yang memadai menjadi tanggung jawab kepala sekolah, seperti ruang latihan, peralatan olahraga, dan bimbingan dari pelatih profesional. Mengintegrasikan kegiatan non-akademik dalam kurikulum dan jadwal sekolah juga bisa memberikan ruang lebih bagi siswa untuk mengembangkan potensi mereka. Dengan kebijakan-kebijakan ini, diharapkan siswa dapat mengembangkan Kemampuan hidup, sosial, dan emosional penting bagi mereka di masa depan.

Sebagai kepala sekolah yang telah menerapkan kebijakan yang efektif untuk meningkatkan prestasi non-akademik di SMAN 10 Pinrang dengan melibatkan perencanaan yang inklusif, dimana stakeholder seperti siswa, guru, dan orang tua terlibat dalam prosesnya. Memastikan

---

<sup>67</sup> Ilham Ilham, "Kebijakan Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar," *Ainara Journal (Jurnal Penelitian Dan PKM Bidang Ilmu Pendidikan)* 2, no. 3 (2021): 154–61.

adanya dukungan finansial dan infrastruktur yang memadai untuk mendukung berbagai kegiatan ekstrakurikuler dan kompetisi. Dengan menyediakan fasilitas yang lengkap dan sumber daya yang memadai, siswa dapat mengembangkan minat dan bakat mereka di luar akademik. Selain itu, juga mengadakan lomba dan kompetisi secara rutin serta memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi, sehingga mereka termotivasi untuk terus berusaha. Kepala sekolah percaya bahwa dengan pendekatan ini, siswa dapat mengembangkan kemampuan sosial, emosional, dan keterampilan hidup yang penting untuk masa depan mereka.

kebijakan di SMAN 10 Pinrang melibatkan identifikasi kebutuhan peserta didik, penilaian sumber daya, dan diskusi terbuka dengan guru untuk mengumpulkan masukan. Keterlibatan semua pihak sangat penting untuk memastikan kebijakan yang diterapkan dapat mendukung pengembangan keterampilan non-akademik secara efektif. Dengan mengidentifikasi keperluan peserta didik, sekolah dapat merancang program yang sesuai dan relevan. Penilaian sumber daya membantu memastikan bahwa fasilitas dan pendanaan tersedia untuk mendukung kegiatan tersebut. Diskusi terbuka dengan guru memungkinkan adanya pertukaran ide dan pengalaman yang berharga, sehingga kebijakan yang dihasilkan lebih komprehensif dan dapat diterima oleh seluruh komunitas sekolah. Melalui pendekatan inklusif ini, SMAN 10 Pinrang berupaya menciptakan lingkungan yang mendukung pengembangan potensi siswa secara menyeluruh, baik dalam aspek akademik maupun non-akademik.

Peran Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan (Waka Kesiswaan) sangatlah penting dalam meningkatkan prestasi peserta didik, karena sekolah menitikberatkan pada kepentingan utama siswa. Waka Kesiswaan bertanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan program-program yang mendukung prestasi akademik dan non-akademik

siswa. Mereka sering berkonsultasi dengan kepala sekolah untuk merumuskan kebijakan dan strategi yang efektif dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Selain itu, Waka Kesiswaan juga berperan dalam membina hubungan baik antara siswa, guru, dan orang tua, serta mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi siswa dalam proses belajar. Dengan peran yang sangat sentral ini, Waka Kesiswaan menjadi kunci dalam mencapai tujuan pendidikan yang holistik dan memastikan bahwa setiap siswa mendapatkan dukungan yang diperlukan untuk berkembang secara optimal di sekolah.

kepala sekolah dalam mendukung keberhasilan kegiatan non-akademik, seperti Pembina Osis, Pmr, Remus, FI-KIR, Pramuka, serta organisasi seni dan olahraga, sangat krusial. Kepala sekolah memberikan dukungan yang substansial dengan mewajibkan proposal sebelum kegiatan dilaksanakan, memastikan adanya persetujuan dan tindak lanjut yang komprehensif dari pihak sekolah. Dengan pendekatan ini, kegiatan-kegiatan di SMAN 10 Pinrang dapat mendapatkan dukungan penuh untuk meningkatkan potensi siswa dan staf dalam bidang non-akademik. Hal ini tidak hanya memajukan SDM sekolah, tetapi juga mendorong kemajuan yang signifikan dalam prestasi dan partisipasi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler. Dukungan ini menciptakan lingkungan yang mendukung untuk pengembangan keterampilan sosial, kepemimpinan, dan kreativitas siswa, yang pada akhirnya akan membawa manfaat jangka panjang bagi keseluruhan komunitas pendidikan di SMAN 10 Pinrang.

Untuk meningkatkan prestasi non-akademik, kepala sekolah perlu memberikan petunjuk dan motivasi kepada pembina kegiatan non-akademik. Mereka harus menyediakan dukungan penuh dalam hal sarana dan prasarana, termasuk fasilitas ruang dan peralatan yang memadai. Kesiapan dalam menyediakan materi dan dukungan terkait juga krusial

untuk mengembangkan organisasi non-akademik. Kepala sekolah perlu memastikan bahwa sekolah siap bersaing dengan sekolah lain di Kabupaten Pinrang dengan cara menyediakan pelatihan dan bimbingan bagi pembina, serta memfasilitasi partisipasi dalam kompetisi dan lomba yang relevan. Dengan mendukung ini, diharapkan organisasi non-akademik dapat berkembang lebih baik, memberikan siswa peluang untuk mengasah keterampilan di luar kurikulum akademik dan menciptakan lingkungan sekolah yang dinamis dan berprestasi secara holistik.

## **2. Kekuatan SDM Sekolah dalam Mengelola Kebijakan dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta didik**

Sumber Daya Manusia sebagai komponen pendidikan yang dianggap menjadi kunci keberhasilan pendidikan harus dibina dan dikembangkan secara kontinew sehingga menjadi Sumber Daya Manusia yang berkualitas mampu melaksanakan fungsinya secara professional. Karena Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan professional merupakan kebutuhan mutlak dalam upaya peningkatan mutu pendidikan. Tetapi bagaimana pengelola Sumber Daya Manusia agar manusia dapat memegang peranan utama dan optimal dalam mewujudkan pendidikan yang berkualitas, bukanlah masalah yang sederhana. Ketidak sederhanaan ini dapat dilihat mencermati arti dari pengelolaan itu sendiri.

Disinilah pentingnya kepala sekolah sebagai menejer pendidikan perlu menggali, menyalurkan, membina dan mengembangkan potensi dan kemampuan yang dimiliki tenaga pendidik maupaun tenaga kependidikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Disamping

itu, menejer diharapkan, mampu menunjukkan efektifitasnya dalam mengelola Sumber Daya Manusia, terutama masalah kepegawaian dan hubungan antar pegawai<sup>68</sup>.

Kekuatan SDM sekolah SMAN 10 Pinrang terletak pada kemampuan mereka dalam mengelola kebijakan untuk meningkatkan prestasi non akademik peserta didik. Guru-guru yang berkualitas dan berkomitmen di sekolah ini tidak hanya menjadi penggerak utama dalam merancang dan melaksanakan program-program ekstrakurikuler yang bervariasi, tetapi juga mampu mengidentifikasi potensi siswa secara individual dan mengembangkan strategi untuk memaksimalkan bakat mereka di luar kelas.

Selain itu, dukungan aktif dari staf administrasi dalam mendukung logistik dan koordinasi kegiatan memastikan bahwa setiap program berjalan lancar dan efisien. Kepala sekolah yang visioner memainkan peran penting dalam menyusun kebijakan yang mendukung pengembangan prestasi non-akademik, serta dalam memfasilitasi pelatihan dan pengembangan profesional bagi staf. Kolaborasi erat antara semua pihak ini menciptakan lingkungan belajar yang dinamis dan merangsang, yang tidak hanya memperkuat kualitas pendidikan secara menyeluruh, tetapi juga menghasilkan prestasi siswa yang beragam dan berdaya saing tinggi di tingkat lokal maupun nasional.

Sebagai kepala sekolah akan aktif mendorong partisipasi guru dan staf dengan mengadakan pelatihan khusus tentang pentingnya pengembangan prestasi non-akademik. Saya akan mengakomodasi waktu dan sumber daya tambahan agar mereka dapat mendukung dan mengawasi program-program ini dengan lebih efektif. Selain itu, saya

---

<sup>68</sup> Abu Darim, "Manajemen Perilaku Organisasi Dalam Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Kompeten," *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no. 1 (2020): 22–40,

akan memberikan pengakuan yang layak atas kontribusi mereka dalam kesuksesan para siswa di luar kelas. Ini termasuk mengapresiasi peran mereka dalam memfasilitasi kegiatan ekstrakurikuler, kompetisi, dan pengembangan bakat siswa, yang secara langsung mendukung visi sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang holistik dan berprestasi. Dengan cara ini, kami bertujuan untuk memperkuat keterlibatan semua pihak dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di SMAN 10 Pinrang, baik dalam aspek akademik maupun non-akademik.

Meskipun fasilitas sarana dan prasarana di sekolah kita sudah cukup baik, kami sadar bahwa masih ada beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. Kami mengakui bahwa peningkatan fasilitas ini sangat penting untuk mendukung kegiatan non-akademik dan meningkatkan kenyamanan peserta didik. Oleh karena itu, kami berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dan pengembangan terhadap fasilitas yang ada. Dengan langkah-langkah ini, kami berharap peserta didik dapat lebih menikmati kegiatan di sekolah dan memiliki pengalaman belajar yang lebih menyenangkan serta bermanfaat. Dukungan yang terus-menerus untuk memperbaiki fasilitas ini tidak hanya meningkatkan kualitas lingkungan belajar, tetapi juga menciptakan kondisi yang kondusif bagi pengembangan potensi siswa di berbagai bidang, sehingga mereka dapat tumbuh dan berkembang secara optimal.

Sebagai kepala sekolah, mengatasi keterbatasan sumber daya dalam pelaksanaan program non-akademik memerlukan strategi pengelolaan yang efisien. Hal ini mencakup pencarian sumber daya tambahan melalui sponsor atau donasi komunitas, pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan efisiensi operasional, dan pengembangan kemitraan dengan lembaga atau perusahaan untuk mendukung program-program

tersebut. Dengan mengadopsi pendekatan kolaboratif dan kreatif, sekolah dapat mengatasi hambatan sumber daya yang ada dan tetap menyediakan pengalaman berharga bagi siswa dalam mengembangkan keterampilan di luar kurikulum akademik. Ini tidak hanya memungkinkan sekolah untuk menjalankan program-program non-akademik secara berkelanjutan, tetapi juga membuka peluang baru untuk inovasi dan pertumbuhan dalam pendidikan ekstrakurikuler.

### 3. Prestasi Non Akademik Peserta Didik

Sekolah pada dasarnya merupakan lanjutan dari pendidikan yang diterima di lingkungan rumah, sekaligus merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari lingkungan rumah. Lebih jauh lagi, lingkungan sekolah berfungsi sebagai penghubung antara kehidupan keluarga dengan kehidupan sosial anak di masa depan (Arsyam, dalam jurnal Hasna Ukhtia Luthfia dan Triono Mustofa). Kebutuhan peserta didik terhadap pengembangan diri tentunya memiliki prioritas yang berbeda-beda; ada yang menginginkan prestasi akademik dan non-akademik, dan ada pula yang tidak menginginkan keberhasilan akademik. Kontak sosial dengan teman sebaya juga menjadi hal penting bagi mereka.

Beberapa peserta didik bersemangat untuk mencapai kesuksesan dalam segala hal yang mereka lakukan. Manajemen kesiswaan adalah pengaturan semua aktivitas peserta didik di sekolah, mulai dari penerimaan hingga keberangkatannya. Pengelolaan kesiswaan sangat penting bagi sekolah karena siswa tidak hanya merupakan subjek tetapi juga bagian dari proses pengembangan keterampilan dan pengetahuan.<sup>69</sup>

---

<sup>69</sup> Hasna Ukhti Luthfia and Triono Ali Mustofa, "Upaya Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non-Akademik Peserta Didik Melalui Manajemen Kesiswaan Di SMA Al-Islam 1 Surakarta," *Didaktika: Jurnal Kependidikan* 13, no. 2 (2024): 1609–16,

Prestasi non akademik merupakan “prestasi atau kemampuan yang diperoleh siswa melalui kegiatan di luar jam pelajaran atau yang dapat disebut kegiatan ekstrakurikuler”. Kegiatan ekstrakurikuler adalah berbagai kegiatan sekolah yang dilakukan sebagai kesempatan bagi siswa untuk mengembangkan potensi, minat, bakat, dan hobi yang dimilikinya yang mana kegiatan tersebut berlangsung di luar jam sekolah biasa. Menurut Mulyono dalam Ayu Sundari mengatakan bahwa prestasi non akademik sebagai sebuah prestasi atau kemampuan yang dicapai peserta didik di luar jam kulikuler atau dapat disebut sebagai kegiatan ekstrakurikuler<sup>70</sup>.

Kegiatan non akademik yang dilakukan di sekolah biasanya disebut dengan kegiatan ekstrakurikuler. Maka prestasi non akademik juga dapat disebut dengan prestasi ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler biasanya dilakukan di luar jam pelajaran wajib sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler ini bertujuan untuk mengembangkan kepribadian, bakat serta kemampuan seseorang dalam berbagai bidang. Dengan adanya kegiatan non akademik ini maka peserta didik tentunya dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang ada.

Kegiatan ekstrakurikuler ini selain dapat membantu siswa dalam mengembangkan bakat dan minatnya, juga dapat memberikan motivasi kepada siswa supaya lebih giat lagi belajar dan juga diharapkan dapat memenuhi berbagai kebutuhan yang diminati oleh siswa dalam rangka memperoleh pengetahuan serta pengalaman di luar kelas terhadap yang juga akan berguna bagi siswa tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Sekolah memiliki peran dalam menyelenggarakan kegiatan

---

<sup>70</sup> Ayu Sundari, ‘Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa’, *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2.1 (2021), 1–8

ekstrakurikuler sebagai wadah pemenuhan kebutuhan siswa antara potensi non akademiknya<sup>71</sup>.

Peserta didik di SMAN 10 Pinrang telah mencapai berbagai prestasi non-akademik yang membanggakan. Di bidang olahraga, mereka meraih juara 2 lomba voli tingkat SMA/SMK dan juara 1 lomba sepak bola tingkat SMA. Di bidang seni, mereka memperoleh juara 1 pentas seni lomba menari tingkat SMA/SMK dan juara 3 lomba fhesensio tingkat SMA/SMK. Dalam bidang keagamaan (remus), mereka mencapai juara 3 lomba tadarus tingkat Kabupaten Pinrang. Di bidang pramuka, mereka meraih juara 3 lomba puisi tingkat SMA dan juara 3 lomba pionering tingkat SMA. Di bidang ilmiah, mereka memenangkan lomba biorisekel tingkat SMA pada forum intelektual kelompok ilmiah remaja (FI-KIR) dan juara 3 proyek pembuatan profil Pancasila (P5) tingkat SMA. Selain itu, mereka juga meraih juara 2 lomba olimpiade sains nasional tingkat provinsi, dan enam siswa SMAN 10 Pinrang terpilih menjadi duta pelajar tingkat kabupaten dan provinsi. Terakhir, siswa SMAN 10 Pinrang dipilih dan ditugaskan sebagai anggota paskibraka pada bidang Paskibraka SMAN 10 Pinrang.

Kebijakan sekolah yang berkontribusi terhadap pencapaian tersebut meliputi penyediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk kegiatan olahraga, seni, dan pramuka, sehingga siswa dapat berlatih dengan baik. Selain itu, sekolah memiliki program pembinaan dan pelatihan yang intensif oleh guru dan pelatih berkompeten untuk mempersiapkan siswa dalam berbagai kompetisi. Kegiatan ekstrakurikuler yang aktif juga diadakan, sesuai dengan minat dan bakat siswa, sehingga mereka dapat mengembangkan diri di luar akademik. Sekolah memberikan penghargaan dan motivasi kepada siswa yang

---

<sup>71</sup> Widodo, "Prestasi Non Akademik."

berprestasi, baik dalam bentuk sertifikat, piala, maupun beasiswa, untuk mendorong siswa lain agar turut berprestasi. Selain itu, sekolah bekerja sama dengan lembaga luar sekolah, seperti dinas pendidikan dan organisasi olahraga/seni, untuk memberikan kesempatan lebih luas bagi siswa dalam mengikuti kompetisi. Terakhir, sekolah juga membentuk karakter siswa melalui kegiatan yang mendidik dan menginspirasi, sehingga mereka tidak hanya berprestasi, tetapi juga memiliki sikap positif dan integritas

Melalui keikutsertaan dalam kegiatan ekstrakurikuler seperti English Club, peserta didik dapat mengembangkan bakat dalam bahasa Inggris dengan mendapatkan bimbingan tambahan dari Pembina ekskul dan guru mata pelajaran terkait. Selain itu, aktif di OSIS dan Pramuka juga membantu saya dalam mengembangkan minat pribadi serta memperluas jaringan sosial melalui partisipasi dalam berbagai acara sekolah. Keterlibatan dalam kegiatan ini tidak hanya memperkaya pengalaman pendidikan saya di luar kelas, tetapi juga memberikan kesempatan untuk mengasah keterampilan sosial, kepemimpinan, dan kolaborasi dengan teman sebaya.

Prestasi non-akademik yang paling dihargai di sekolah adalah dalam bidang kesenian, terutama seni tari, dan dalam bidang olahraga, seperti voli. Kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti di sekolah membantu mengembangkan keterampilan dan minat siswa melalui latihan dan kompetisi. Misalnya, mengikuti klub tari tidak hanya mengasah kemampuan menari tetapi juga meningkatkan disiplin dan kerjasama tim. Demikian pula, bergabung dengan tim voli membantu meningkatkan kebugaran fisik siswa serta mengembangkan keterampilan strategi dan komunikasi mereka. Partisipasi aktif dalam kegiatan seperti ini tidak hanya memberikan kesempatan untuk mengembangkan bakat individu,

tetapi juga memperluas pengalaman sosial dan membentuk karakter siswa di luar kelas.

Dengan mendukung setiap kegiatan non-akademik baik sebelum maupun setelah pelaksanaannya, sekolah dapat memberikan fasilitas dan sumber daya yang memadai, seperti ruang latihan, peralatan, dan bimbingan dari guru atau pelatih ahli. Selain itu, setelah kegiatan selesai, penting untuk memberikan apresiasi berupa sertifikat, publikasi prestasi di media sekolah, dan acara penghargaan. Dukungan ini tidak hanya memotivasi siswa untuk terus berprestasi, tetapi juga menunjukkan bahwa sekolah menghargai usaha dan kontribusi mereka.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan serta hasil yang diperoleh seperti yang telah dideskripsikan pada bab-bab sebelumnya penulis menari kesimpulan sebagai berikut:

1. Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik dengan menerapkan kebijakan inklusif dan strategis, SMAN 10 Pinrang telah berhasil meningkatkan prestasi non-akademik siswa melalui berbagai program ekstrakurikuler dan kompetisi yang terencana dengan baik. Dukungan penuh dari kepala sekolah dan stakeholder sekolah, seperti Waka Kesiswaan dan pembina kegiatan, membuktikan komitmen mereka dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung. Melalui upaya ini, diharapkan siswa tidak hanya berkembang dalam aspek akademik, tetapi juga dalam kemampuan sosial, emosional, dan keterampilan hidup yang esensial untuk masa depan mereka.
2. Kekuatan SDM Sekolah dalam Mengelola Kebijakan dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta didik menunjukkan bahwa pengelolaan Sumber Daya di pendidikan memegang peranan kunci dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Kepala sekolah di SMAN 10 Pinrang mengambil peran penting dalam mengembangkan potensi tenaga pendidik dan kependidikan, serta dalam memfasilitasi pengembangan prestasi non-akademik melalui program ekstrakurikuler yang beragam. Kolaborasi erat antara guru-guru berkualitas, staf administrasi yang

mendukung, dan kepala sekolah yang visioner menciptakan lingkungan belajar yang dinamis, memperkuat kualitas pendidikan secara menyeluruh dan menghasilkan prestasi siswa yang berdaya saing tinggi. Selain itu, strategi pengelolaan sumber daya efisien termasuk pencarian sumber daya tambahan dan pengembangan kemitraan mendukung kelancaran program non-akademik secara berkelanjutan dan inovatif.

3. Prestasi non akademik peserta didik menunjukkan bahwa kegiatan ekstrakurikuler, atau prestasi non-akademik, memiliki peran yang penting dalam pengembangan siswa di sekolah. Partisipasi dalam kegiatan seperti seni tari dan olahraga seperti voli tidak hanya meningkatkan keterampilan individual dalam bidang tersebut, tetapi juga memperkaya pengalaman sosial dan membangun karakter siswa di luar jam pelajaran reguler. Sekolah dapat memfasilitasi pengembangan potensi siswa melalui penyediaan sumber daya yang memadai dan dukungan kontinu terhadap kegiatan non-akademik, yang secara keseluruhan menciptakan lingkungan belajar yang inklusif dan bersemangat. Dengan demikian, kegiatan ekstrakurikuler bukan hanya menjadi pelengkap kurikulum akademik, tetapi juga menjadi wadah penting dalam memenuhi kebutuhan pengembangan diri siswa secara holistik.

## **B. Saran**

1. Penguatan program ekstrakurikuler kepala sekolah dan tim manajemen sekolah perlu terus memperkuat dan mengembangkan program-program ekstrakurikuler yang sudah ada dengan menyesuaikan dengan minat dan potensi siswa. Hal ini dapat dilakukan dengan memperluas variasi kegiatan dan memastikan adanya bimbingan yang memadai dari pembina kegiatan.

2. Penyediaan fasilitas dan sumber daya sekolah perlu terus meningkatkan fasilitas dan sumber daya yang mendukung kegiatan ekstrakurikuler, seperti ruang latihan, peralatan, dan bahan-bahan yang diperlukan. Dukungan dari stakeholder sekolah, termasuk dana dari sponsor atau donasi komunitas, dapat membantu dalam memenuhi kebutuhan ini.
3. Pengakuan dan apresiasi penting untuk memberikan pengakuan yang layak terhadap prestasi dan kontribusi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler. Ini dapat dilakukan melalui penghargaan, publikasi di media sekolah, atau acara penghargaan tahunan, yang akan memotivasi siswa untuk terus berprestasi.
4. Pelatihan dan pengembangan diri Guru dan pembina kegiatan perlu terus mendapatkan pelatihan dan pengembangan profesional terkait manajemen dan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler. Hal ini akan membantu mereka dalam mengelola kegiatan.

## DAFTAR PUSTAKA

*Al-Qur'an Al-Karim*

- Abdul, Aziz. "Teknik Analisis Data Analisis Data." *Teknik Analisis Data Analisis Data*, 2020.
- Ahmad. "Manajemen Strategis." Makassar: Nas Media Pustaka, 2020.
- Anindita, Hayyu. "Teknik Analisis Data Kualitatif Pengertian Analisis Data Kualitatif." *Joconomic.Com*, 2021.
- Ardyan *et al.*, *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif: Pendekatan Metode Kualitatif Dan Kuantitatif Di Berbagai Bidang*, 2023.
- Azharuddin. "Peran Dan Fungsi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Guru." *Jihafas 3*, (2020).
- Darim, Abu. "Manajemen Perilaku Organisasi Dalam Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Kompeten." *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam 1*, (2020).
- Fauzan, Yasya. "Konsep Dan Fungsi Manajemen Pendidikan." *Jurnal Ilmiah Sosial Teknik*, (2021).
- Forde, Christine Deirdre Torrance *et al.*, "Education Governance and The Role of The Headteacher: The New Policy Problem in Scottish Education" *Sage Journals*, (2022).
- Gania, Hilya *et al.*, "Manajemen Strategik Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah." *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, (2021).
- Haltia, Nina "The Vocational Route to Higher Education in Finland: Students' Backgrounds, Choices and Study Experiences", *Sage Journals*, (2022).
- Hannani *et al.*, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2023)
- Hidayah, Hikmatul. "Teori Manajemen Pendidikan Islam." *Jurnal Mumtaz 1*, no. 1 (2021).
- Hikami, Ahmad "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non-Akademik Di Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Nahdlatul Ulama 003 Samarinda." *Jurnal Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Borneo 2*, no. 1 (2020).
- Huzairin. "Kepala Sekolah Sebagai Supervisor," 2017.

- Ilham. “Kebijakan Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar.” *Ainara Journal (Jurnal Penelitian Dan PKM Bidang Ilmu Pendidikan)*, (2021).
- Inanna. “Peran Pendidikan Dalam Membangun Karakter Bangsa Yang Bermoral.” *Jekpend: Jurnal Ekonomi Dan Pendidikan* 1, no. 1 (2018).
- Kabul, Suprayitno. “Implementasi Formulasi Strategi Dalam Pengembangan Lembaga Pendidikan Islam Kabul Suprayitno, Mohammad Khusnul Hamdani Institut Islam Studies Muhammadiyah (INISMU) Pacitan.” *Tajdid, Jurnal Pemikiran Keislaman, Dan Kemanusiaan* (2021).
- Kementrian Agama Republik Indonesia, “Al-Qur’an dan Terjemahannya: Juz 28” (Jakarta: 2019).
- Komarudin. “Manajemen Strategi Dalam Lembaga Pendidikan.” *Yasin* (2022).
- Kusumawati, Ika Tyasing. “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smp Negeri 5 Salatiga.” *Jurnal Mitra Pendidikan (JMP Online)*, (2018).
- lian. “Upaya Pembinaan Siswa Berprestasi Bidang Pendidikan Agama Islam (PAI) Di Man 3 Boyolali Tahun (2023).
- Luthfia. “Upaya Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non-Akademik Peserta Didik Melalui Manajemen Kesiswaan Di SMA Al-Islam 1 Surakarta.” *Didaktika: Jurnal Kependidikan* (2024).
- Masrokim. “Manajemen Kesiswaan Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non-Akademik Siswa Di MTs Miftahul Ulum Ngemplak Mranggen Demak,” 2019.
- Mesfin Demissie Molla. “Principals’ Achieving Quality Education in Secondary Schools of Ethiopia”, *Sage Journals*, 2023.
- Mufasirah, Refa. “Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Prestasi Non Akademik Peserta Disik Di SMAN 8 Banda Aceh,” 2021.
- Murdiyanto, Eko. *Metode Penelitian Kualitatif (Sistematika Penelitian Kualitatif)*. Yogyakarta Press, 2020.
- Nafi’ah *et al.*, “Hubungan Keaktifan Siswa Dalam Ekstrakurikuler Akademik Dan Non Akademik Terhadap Prestasi Belajar Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Mojokerto.” *Kajian Moral Dan Kewarganegaraan*, (2014).
- Nurfitriani. *Manajemen Strategi*. Makassar: Cendekia Publisher, 2022.
- Muhammad dan Ibrahim. “Manajemen Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Sdn Dayah Guci Kabupaten Pidie.” *Pascasarjana*

- Universitas Syiah Kuala*, (2016).
- Rachman, Tahar. "Pengertian Koordinator." *Angewandte Chemie International Edition*, 2018.
- Ridho, Mohd. "Tugas Metodologi Riset," 2019.
- Ridho, Muhammad. "Manajemen Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non Akademik Peserta Didik Man 1 Bandar Lampung," 2022.
- Ruhaya, Besse. "Fungsi Manajemen Terhadap Pendidikan Islam", (2021).
- Setiawan dan Gunawan. "Kebijakan Inovasi Pendidikan Dalam Standar Nasional Pendidikan: Kebijakan Standar Nasional Pendidikan." *Al Ghazali: Jurnal Pendidikan* (2022).
- Shalehah. "Strategi Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa (Smp Al-Hidayah Medan Tembung)." *Jurnal Manajemen Pendidikan*, (2017).
- Sigourney, Ruth Bunga. "Uji Keabsahan Data, Content Analysis Dalam Penelitian Kualitatif." 2022.
- Siregar *et al.*, "Implementasi Manajemen Strategik Dalam Meningkatkan Manajemen Pendidikan Islam." *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, (2022).
- Sugiarto. "implementasi manajemen strategik dalam pengembangan life skill (kecakapan hidup) di mts diponegoro plandaan jombang", (2016).
- Sugiyono. "Analisis Data Kualitatif." *Analisis Data Kualitatif*, 2017.
- Sugiyono. "Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif,Kualitatif." *Angewandte Chemie International Edition*, 2017.
- Sulistyawati *et al.*, "Strategi Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Peserta Didik Di Sma Negeri 1 Bojonegoro." *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, (2023).
- Sundari, Ayu. "Manajemen Kegiatan Ekstrakurikuler Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa." *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, (2021).
- Syukri dan Sumarni. "Strategi Humas Dalam Meningkatkan Minat Calon Mahasiswa Baru Di Universitas Muhammadiyah Makassar." *Jurnal Komunikasi Dan Organisasi (Jko)*, (2020).
- Sidiq, Umar. *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan. Journal of Chemical Information and Modeling*. Vol. 53, 2019.

- Widodo. “Prestasi Non Akademik.” *Gastronomía Ecuatoriana y Turismo Local*. 1, no. 69 (2019).
- Yumnah, Siti. “Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sumber Daya Guru Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan” 4 (2023).
- Zainabon, Cut. “Upaya Meningkatkan Prestasi Akademik Dan Non Akademik Siswa Melalui Penggunaan Strategi Relasi Pada SD Negeri 1 Beureunuen Kecamatan Mutiara Timur Kabupaten Pidie.” *Serambi Akademica Jurnal Pendidikan, Sains, Dan Humaniora*, (2023).





# LAMPIRAN

	<p align="center"><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE</b>  <b>FAKULTAS TARBIYAH</b>  <b>Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91131</b>  <b>Telp. (0421) 21307</b></p>
	<p align="center"><b>VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN PENULISAN</b>  <b>SKRIPSI</b></p>

NAMA MAHASISWA : SRI RAHAYU RAMADHANI  
NIM : 2020203886231025  
PRODI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS : TARBIYAH  
JUDUL : MANAJEMEN STRATEGI KEPALA  
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
PRESTASI NON AKADEMIK DI SMAN  
10 PINRANG

**PEDOMAN WAWANCARA**

**A. Kepala Sekolah**

1. Apa saja kebijakan yang telah Anda terapkan untuk meningkatkan prestasi non-akademik di SMAN 10 Pinrang?
2. Bagaimana proses perencanaan kebijakan tersebut? Apakah ada keterlibatan guru dan staf lainnya?
3. Apa saja kegiatan atau program non-akademik yang saat ini berjalan di SMAN 10 Pinrang?
4. Bagaimana Anda mengukur efektivitas kebijakan dan program non-akademik yang telah diterapkan?

5. Apa tantangan terbesar yang Anda hadapi dalam mengimplementasikan kebijakan untuk meningkatkan prestasi non-akademik?
6. Bagaimana Anda memastikan bahwa semua peserta didik memiliki kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam kegiatan non-akademik?
7. Sejauh mana peran orang tua dan masyarakat dalam mendukung kebijakan non-akademik di sekolah ini?
8. Bagaimana Anda memotivasi guru dan staf untuk mendukung program-program non-akademik?
9. Adakah pelatihan khusus atau pengembangan profesional yang diberikan kepada guru untuk membantu mereka dalam mengelola kegiatan non-akademik?
10. Bagaimana Anda mengatasi keterbatasan sumber daya dalam pelaksanaan program non-akademik?
11. Dapatkah Anda memberikan contoh prestasi non-akademik yang signifikan yang telah dicapai oleh peserta didik di SMAN 10 Pinrang? Bagaimana kebijakan sekolah berkontribusi terhadap pencapaian tersebut?

#### **B. Waka Kesiswaan**

1. Bagaimana peran Waka Kesiswaan dalam merumuskan kebijakan untuk meningkatkan prestasi non akademik di SMAN 10 Pinrang?
2. Apa saja program atau kegiatan yang telah dilakukan sekolah untuk mendukung prestasi non akademik peserta didik?
3. Bagaimana proses pengembangan kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 10 Pinrang?
4. Bagaimana partisipasi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan non akademik lainnya?
5. Apa hambatan utama yang dihadapi dalam meningkatkan prestasi non akademik, dan bagaimana cara mengatasinya?
6. Bagaimana pendekatan sekolah dalam memotivasi siswa untuk aktif berpartisipasi dalam kegiatan non akademik?

7. Bagaimana sekolah mengevaluasi keberhasilan dari kebijakan yang telah diterapkan untuk meningkatkan prestasi non akademik?
8. Bagaimana peran dan keterlibatan orang tua dalam mendukung kegiatan non akademik di sekolah ini?
9. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana sekolah untuk mendukung kegiatan non akademik?
10. Bagaimana rencana atau visi ke depan sekolah untuk terus meningkatkan prestasi non akademik peserta didik?

**C. Guru/instruktur organisasi**

1. Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam mendukung peningkatan prestasi non akademik peserta didik di sekolah ini?
2. Apa saja kebijakan yang telah diterapkan oleh Kepala Sekolah untuk meningkatkan prestasi non akademik peserta didik?
3. Bagaimana reaksi atau respons dari guru terhadap kebijakan yang telah diterapkan untuk prestasi non akademik?
4. Menurut Anda, apa saja kekuatan SDM sekolah dalam mendukung implementasi kebijakan untuk prestasi non akademik?
5. Bagaimana guru di SMAN 10 Pinrang berkolaborasi dalam mengelola program-program non akademik untuk siswa?
6. Apa tantangan utama yang dihadapi dalam mengimplementasikan kebijakan untuk prestasi non akademik di sekolah ini?
7. Bagaimana persepsi Anda terhadap prestasi non akademik siswa di SMAN 10 Pinrang saat ini?
8. Menurut Anda, apakah ada faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi prestasi non akademik siswa di sekolah ini?
9. Apa saran Anda untuk meningkatkan efektivitas kebijakan dan program-program yang ada dalam meningkatkan prestasi non akademik siswa di masa mendatang?

**D. Siswa**

1. Apa yang menurut Anda merupakan prestasi non akademik yang paling dihargai di SMAN 10 Pinrang?
2. Bagaimana kegiatan ekstrakurikuler yang Anda ikuti di sekolah membantu dalam pengembangan keterampilan dan minat Anda?
3. Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam memotivasi siswa untuk aktif dalam kegiatan non akademik seperti ekstrakurikuler?
4. Apakah Anda merasa program-program non akademik di SMAN 10 Pinrang cukup beragam dan sesuai dengan minat siswa?
5. Bagaimana pendapat Anda tentang dukungan dan fasilitas yang disediakan oleh sekolah untuk kegiatan non akademik?
6. Apakah Anda pernah mengalami kesulitan dalam mengelola waktu antara kegiatan akademik dan non akademik di sekolah?
7. Bagaimana pandangan Anda terhadap peran guru dalam mendukung prestasi non akademik siswa?
8. Menurut Anda, apakah ada kebijakan tertentu yang dapat diterapkan untuk meningkatkan partisipasi siswa dalam kegiatan non akademik?
9. Apakah Anda memiliki saran atau ide untuk meningkatkan penghargaan terhadap prestasi non akademik di SMAN 10 Pinrang?

Parepare, 20 Maret 2024

Mengetahui:

Pembimbing Utama

Dr. Abd. Halik, M.Pd.I.  
NIP. 197291005 2006041 003

Pembimbing Pendamping

Drs. Ismail, M.M  
NIP :19631207198703 1 003

# LAMPIRAN 1

## Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah

  
**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS TARBİYAH  
NOMOR : 556 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

---

**DEKAN FAKULTAS TARBİYAH**

Menimbang : a. Bahwa untuk menjamin kualitas skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare, maka dipandang perlu penetapan pembimbing skripsi mahasiswa Tahun 2024;  
b. Bahwa yang tersebut namanya dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahi tugas sebagai pembimbing skripsi mahasiswa.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
6. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;  
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 tentang Pembukaan Program Studi;  
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 387 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;  
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;  
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Memperhatikan : a. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Nomor: SP DIPA-025.04.2.307381/2024, tanggal 30 November 2023 tentang DIPA IAIN Parepare Tahun Anggaran 2024;  
b. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor: 157 Tahun 2024, tanggal 22 Januari 2024 tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare Tahun 2024.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE TAHUN 2024;**

Kesatu : Menunjuk saudara; 1. Dr. Abd. Halik, M.Pd.I  
2. Drs. Ismail Latief, M.M  
Masing-masing sebagai pembimbing utama dan pendamping bagi mahasiswa :  
Nama : Sri Rahayu Ramadhani  
NIM : 2020203886231025  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Manajemen Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Peserta Didik di UPT SMP Negeri 2 Mattiro Sompe

Kedua : Tugas pembimbing utama dan pendamping adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa mulai pada penyusunan proposal penelitian sampai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;

Ketiga : Segala biaya akibat diterbitkannya surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran belanja IAIN Parepare;

Keempat : Surat keputusan ini diberikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare  
Pada Tanggal : 05 Februari 2024

Dekan,  
  
Dr. Zulfah, M.Pd.  
NIP. 19830420 200801 2 010



## LAMPIRAN 2

### Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
FAKULTAS TARBIYAH**

Alamat : JL. Amal Bakti No. 8, Soreang, Kota Parepare 91132 ☎ (0421) 21307 📠 (0421) 24404  
PO Box 909 Parepare 9110, website : [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id) email: [mail.iainpare.ac.id](mailto:mail.iainpare.ac.id)

Nomor : B-2461/ln.39/FTAR.01/PP.00.9/06/2024

25 Juni 2024

Sifat : Biasa

Lampiran : -

H a l : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. BUPATI PINRANG

Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
di

KAB. PINRANG

*Assalamu Alaikum Wr. Wb.*

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama	: SRI RAHAYU RAMADHANI
Tempat/Tgl. Lahir	: PINRANG, 30 Juli 2002
NIM	: 2020203886231025
Fakultas / Program Studi	: Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: DESA SAMAULUE KEC. LANRISANG KAB. PINRANG

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah BUPATI PINRANG dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

**MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PRESENSI NON AKADEMIK  
PESERTA DIDIK DI SMAN 10 PINRANG**

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada tanggal 24 Juni 2024 sampai dengan tanggal 24 Juli 2024.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

*Wassalamu Alaikum Wr. Wb.*

Dekan,



Dr. Zulfah, S.Pd., M.Pd.

NIP 198304202008012010

Tembusan :

1. Rektor IAIN Parepare

LAMPIRAN 3  
Surat Izin Penelitian

**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG**  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
Jl. Jend. Sukawati Nomor 40. Telp/Fax : (0421)921695 Pinrang 91212

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PINRANG**  
Nomor : 503/0399/PENELITIAN/DPMPTSP/07/2024

Tentang  
**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

**Menimbang** : bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal 28-06-2024 atas nama SRI RAHAYU RAMADHANI, dianggap telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan sehingga dapat diberikan Surat Keterangan Penelitian.

**Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959;  
2. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2002;  
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007;  
4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009;  
5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014;  
6. Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2014;  
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 terkait Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;  
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014;  
9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 48 Tahun 2016; dan  
10. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 38 Tahun 2019.

**Memperhatikan** : 1. Rekomendasi Tim Teknis PTSP : 0773/R/T.Teknis/DPMPTSP/07/2024, Tanggal : 01-07-2024  
2. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Nomor : 0401/BAP/PENELITIAN/DPMPTSP/07/2024, Tanggal : 01-07-2024

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :

**KESATU** : Memberikan Surat Keterangan Penelitian kepada :

1. Nama Lembaga	: INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE
2. Alamat Lembaga	: JL. AMAL BAKTI NO. 8 SOREANG PAREPARE
3. Nama Peneliti	: SRI RAHAYU RAMADHANI
4. Judul Penelitian	: MANAJEMEN STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN PRESTASI NON AKADEMIK PESERTA DIDIK DI SMAN 10 PINRANG
5. Jangka waktu Penelitian	: 1 Bulan
6. Sasaran/target Penelitian	: KEPALA SEKOLAH, WAKA KESISWAAN, GURU DAN SISWA
7. Lokasi Penelitian	: Kecamatan Lanrisang

**KEDUA** : Surat Keterangan Penelitian ini berlaku selama 6 (enam) bulan atau paling lambat tanggal 01-01-2025.

**KETIGA** : Peneliti wajib menaati dan melaksanakan ketentuan dalam Surat Keterangan Penelitian ini serta wajib memberikan laporan hasil penelitian kepada Pemerintah Kabupaten Pinrang melalui Unit PTSP selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah penelitian dilaksanakan.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Pinrang Pada Tanggal 01 Juli 2024

	Ditandatangani Secara Elektronik Oleh : <b>ANDI MIRANI, AP.,M.Si</b> NIP. 197406031993112001 <b>Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP</b> Selaku Kepala Unit PTSP Kabupaten Pinrang
---	---

Biaya : Rp 0,-

Dipindai dengan Cam Scanner

DPMPTSP

## LAMPIRAN 4

### Surat Keterangan Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN  
UPT SMA NEGERI 10 PINRANG  
Alamat : Jl. Poros Pinrang – Jampue Desa Lerang Kec. Lamrisang Kab. Pinrang

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**  
Nomor : 421.3/180-UPT.SMAN.10/PRG/DISDIK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

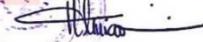
Nama : Hj. Ida Riliani, SE., M.Pd  
NIP : 19680427 200502 2 001  
Pangkat / Golongan : Pembina TK. I / IV.b  
Jabatan : Pjt. Kepala UPT SMAN 10 Pinrang

Menerangkan bahwa :

Nama : Sri Rahayu Ramadhani  
Nomor Induk Mahasiswa : 2020203886231025  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Universitas/Lembaga : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare

Benar bahwa mahasiswa tersebut telah mengadakan observasi dan penelitian di UPT SMA Negeri 10 Pinrang Kabupaten Pinrang dengan judul "*Manajemen Strategi Kepala Sekolah dalam meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik di UPT SMAN 10 Pinrang*" mulai Tanggal 24 Juni sampai dengan 17 Juli 2024.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 18 Juli 2024  
Pjt. Kepala UPT SMAN 10 PINRANG  
  
HJ. IDA RILIANI, SE., M.Pd  
NIP. 19680427 200502 2 001

## LAMPIRAN 5

### Surat Keterangan Telah Wawancara

#### SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. Ida Riliani, SE.M.Pd  
Tempat/Tanggal Lahir : Pinrang, 9 Desember 1981  
Alamat : Pinrang  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Kepala Sekolah SMAN 10 Pinrang

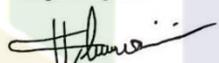
Menerangkan bahwa :

Nama : Sri Pahayu Ramadhani  
Nim : 2020203086231025  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam / Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana mestinya

Pinrang, Juli 2024  
Yang bersangkutan

  
(Hj. Ida Riliani, SE)M.Pd)

PAREPARE

### SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SYAHRIR, S.pd.  
Tempat/Tanggal Lahir : PINRANG, 31/12/1973  
Alamat : LANRISANG  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI  
Pekerjaan : GURU SMAN 10 PINRANG

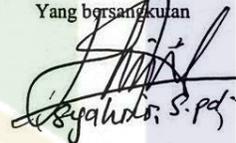
Menerangkan bahwa :

Nama : Sri Rahayu Ramadhani  
Nim : 2020203806231025  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam / Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana mestinya

Pinrang, Juli 2024  
Yang bersangkutan



PAREPARE

### SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *S. RAHAYU, S. A.*  
Tempat/Tanggal Lahir : *JAMPIL, 20/1 1972*  
Alamat : *PXO*  
Jenis Kelamin : *LAKI-LAKI*  
Pekerjaan : *PNS SURAB*

Menerangkan bahwa :

Nama : *Sri Rahayu Ramadhani*  
Nim : *20203886231025*  
Prodi/Fakultas : *Manajemen Pendidikan Islam / Tarbiyah*

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana mestinya

Pinrang, Juli 2024  
Yang bersangkutan

*[Signature]*  
( *Sri Rahayu Ramadhani* )

PAREPARE

### SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Putri Wulandari  
Tempat/Tanggal Lahir : Pinrang, 24 Agustus 2007  
Alamat : Ulo  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Siswa

Menerangkan bahwa :

Nama : Sri Rahayu Romadhoni  
Nim : 2020203086231025  
Prodi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam / Tarbiyah

Benar telah melakukan wawancara dengan saya dalam rangka penyelesaian skripsi yang berjudul "Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang"

Demikian surat keterangan ini diberikan sebagaimana mestinya

Pinrang, Juli 2024  
Yang bersangkutan

  
(Putri Wulandari )

PAREPARE

## LAMPIRAN 6

### DOKUMENTASI



Wawancara Dengan Kepala Sekolah



Wawancara Dengan Waka Kesiswaan

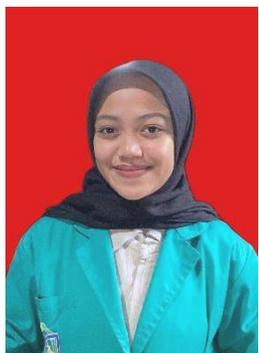


Wawancara Dengan Guru/Pembina Organisasi



Wawancara Dengan Peserta Didik

## BIODATA PENULIS



**Sri Rahayu Ramadhani**, Lahir di Pinrang, Tanggal 30 Juli 2002 di Kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan. Penulis merupakan anak terakhir dari pasangan bapak H. Bundang dan ibu Hj. Rahma. Penulis bertempat tinggal di Desa Samaulue Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Islam. Adapun Riwayat Pendidikan penulis yaitu mulai masuk taman kanak-kanak di TK PGRI Ulo, kemudian melanjutkan Pendidikan di sekolah dasar negeri (SDN) 62 Pinrang pada tahun 2008-2014, kemudian melanjutkan pendidikan di sekolah menengah pertama (SMP) di SMPN 2 Mattiro Sompe pada tahun 2014-2017, kemudian melanjutkan pendidikan ke sekolah menengah atas (SMA) di SMAN 10 Pinrang pada tahun 2017-2020 penulis melanjutkan pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dengan mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Penulis melakukan praktek pengalaman kerja (PPL) di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) IAIN Parepare dan melaksanakan kuliah kerja nyata (KKN) di Desa Darra (Banti) Kecamatan Baraka Kabupaten Enrekang pada tahun 2023. Untuk memperoleh gelar sarjana Pendidikan penulis mengajukan skripsinya dengan judul Manajemen Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Peserta Didik Di SMAN 10 Pinrang.